

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

INNPLANTA 2012

**Subprograma de actuaciones científicas y
tecnológicas en parques científicos y
tecnológicos**

**Manual de usuario para
realizar la Solicitud**



UNIÓN EUROPEA

**FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL**

UNA MANERA DE HACER EUROPA

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

ÍNDICE DE CONTENIDO

1.	OBJETO.....	5
2.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	6
3.	PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	10
4.	GESTIÓN DE SOLICITUDES.....	11
5.	DATOS ENTIDAD PROMOTORA.....	14
	5.1 DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD PROMOTORA.....	14
	5.2 DATOS REPRESENTANTE LEGAL.....	14
	5.3 DATOS PERSONA DE CONTACTO PROMOTORA.....	15
	5.4 AUTORIZACIÓN E. PROMOTORA.....	16
6.	AÑADIR DOCUMENTOS PROMOTORA.....	18
7.	DATOS DEL PARQUE.....	21
	7.1 DATOS GENERALES DEL PARQUE.....	21
	7.2 DATOS PERSONA CONTACTO PARQUE.....	22
	7.3 ACCIONISTAS.....	23
	7.3.1 DATOS PRINCIPALES ACCIONISTAS.....	24
8.	GESTIÓN DE ACTUACIONES.....	26
	8.1 ACTUACIONES.....	26
	8.1.1 DATOS DE LA ACTUACIÓN.....	27
	8.2 FASES O HITOS DE LA ACTUACIÓN.....	30
	8.2.1 LISTADO HITOS DE LA ACTUACIÓN.....	31
	8.2.2 PRESUPUESTO HITOS DE LA ACTUACIÓN.....	32

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

8.2.3 RESUMEN PRESUPUESTO HITOS.....	35
8.3 INDICADORES.....	36
8.4 PERSONA RESPONSABLE DE LA ACTUACIÓN.....	38
9. GESTIÓN DE ENTIDADES.....	41
9.1 ENTIDADES PARTICIPANTES EN LA ACTUACIÓN.....	41
9.2 RELACIÓN DE ENTIDADES PARTICIPANTES POR ACTUACIÓN.....	44
9.2.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN PARTICIPANTE.....	47
9.2.1.1 DATOS ENTIDAD PARTICIPANTE.....	47
9.2.1.2 REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD PARTICIPANTE.....	49
9.2.1.3 DATOS DE CONTACTO REPRESENTANTE ENTIDAD PARTICIPANTE.....	50
9.2.2 INFORMACIÓN ENTIDAD PARTICIPANTE.....	52
9.2.2.1 PERSONAL TOTAL E. PARTICIPANTE.....	52
9.2.2.2 GASTOS ANUALES.....	53
9.2.2.3 CREACIÓN DE EMPLEO.....	54
9.2.2.4 RESUMEN INFORMACIÓN E. PARTICIPANTE.....	54
9.2.3 DECLARACIÓN ENTIDAD PARTICIPANTE.....	58
9.2.4 DATOS RELATIVOS A LA ACTUACIÓN.....	58
9.2.4.1 HITOS DE LA ENTIDAD PARTICIPANTE.....	59
9.2.4.2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.....	60
9.2.5 PRESUPUESTO.....	61
9.2.5.1 DESGLOSE DE CONCEPTOS.....	61

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

**9.2.5.2 PRESUPUESTO EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO O
TÉCNICO.....64**

**9.2.5.3 RESUMEN DE PRESUPUESTO DE
EQUIPAMIENTO.....66**

9.2.6 FINANCIACIÓN.....66

9.2.6.1 FINANCIACIÓN PÚBLICA.....66

9.2.6.2 FINANCIACIÓN PRIVADA.....68

9.2.6.3 RESUMEN FINANCIACIÓN PÚBLICA.....69

9.2.6.4 RESUMEN FINANCIACIÓN PRIVADA.....70

9.2.7 AÑADIR DOCUMENTACIÓN.....71

**10. FIRMA DE LAS CONFORMIDADES DE PARTICIPACIÓN DEL
CUESTIONARIO Y LA SOLICITUD.....77**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

1. OBJETO

El objeto de este documento es la elaboración del Manual de usuario para cumplimentar la aplicación de la solicitud de la Convocatoria INNPLANTA 2012, correspondiente al Subprograma de actuaciones científico-tecnológicas en los parques científicos y tecnológicos, dentro de la línea instrumental de actuación de infraestructuras científico-tecnológicas, con el fin de facilitar la solicitud telemática de ayudas.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

2. CONSIDERACIONES GENERALES

Antes de empezar a rellenar la solicitud telemática, lea atentamente las siguientes indicaciones:

Una vez dentro del formulario de la aplicación telemática **RECUERDE** que, para cambiar de apartado/página/pantalla hay que utilizar las pestañas que seleccionan los apartados de incorporación de datos de la propia aplicación (MENÚ VERTICAL izquierdo) y por consiguiente no deben de utilizar los botones/flechas de avance o de retroceso del navegador, ya que podrían generarse errores y perder la sesión de usuario, sacándole de la aplicación.

El formulario telemático de solicitud de ayuda no es necesario cumplimentarlo en una única sesión, se puede hacer en sesiones sucesivas, pero tenga siempre en cuenta las siguientes consideraciones:

- **VALIDAR.** Mediante dicho botón, se comprobaba que los datos introducidos en el formulario donde se encuentra, son correctos y/o cuales quedan pendientes de cumplimentar, aparte de guardar dichos datos. Si los datos son erróneos o queda algún campo sin rellenar, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje de errores en rojo, indicándonos que campo es incorrecto y/o queda pendiente de completar. Si todo esta correcto aparece un mensaje en rojo indicando que la validación es correcta.
- **GUARDAR.** Siempre que se introduzcan datos nuevos en una apartado del formulario se deberá utilizar el botón “**GUARDAR**” para que se guarden esos cambios en el formulario y no se pierdan si salimos de la aplicación telemática.
- En cualquier caso siempre puede contar con el botón de **GUÍA DE ERRORES**, que se encuentra en la barra de menú, y que le permitirá revisar todo el formulario de solicitud.
- Los campos marcados con asterisco (*) deben de ser cumplimentados obligatoriamente, sino se producirá un error y no se podrá enviar la solicitud.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

El menú de la izquierda de la pantalla indica los distintos apartados en que se divide el formulario de la solicitud de ayuda. Es importante cumplimentar en orden los distintos apartados.

Estados de la solicitud

Es importante conocer el estado de la solicitud que engloba a todas las actuaciones con sus participantes.

En la pantalla **“Gestion de Solicitudes”**, se indica el **Estado** de la solicitud.



INNP LANTA 2012 Salir

Gestión de solicitudes

! SOLO SE PERMITE UNA ÚNICA SOLICITUD POR PROMOTORA. SI HUBIERA MÁS DE UNA SOLICITUD, SOLO TENDRÁ VALIDEZ LA ÚLTIMA QUE SE REGISTRE ELECTRÓNICAMENTE.

Gestión de solicitudes

Selección	Entidad Promotora	Parque	Referencia	Estado
<input type="radio"/>	PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	SINP1200X000049XV0	Abierto

! NOTA: todos los campos marcados con un "*" son campos obligatorios que deberá cumplimentar.

La Entidad Promotora solo podrá **“Generar documento a registrar”** cuando todos los representantes legales de las entidades que participan en las actuaciones hayan firmado electrónicamente la Declaración de conformidad de participación.

Los estados en los que se puede encontrar la solicitud son:

- **Abierto:** permite cumplimentar los datos de la promotora y seguir cumplimentando los datos de las actuaciones y de los participantes que forman parte de cada una de ellas.

- Pendiente de firma y de registrar:** El representante legal de la entidad promotora, ha generado documento pendiente a registrar **“Generar documento a registrar”**, pero todavía no ha firmado el cuestionario ni ha firmado y registrado la solicitud.

Gestión de solicitudes

SOLO SE PERMITE UNA ÚNICA SOLICITUD POR PROMOTORA. SI HUBIERA MÁS DE UNA SOLICITUD, SOLO TENDRÁ VALIDEZ LA ÚLTIMA QUE SE REGISTRE ELECTRÓNICAMENTE.

Gestión de solicitudes

Selección	Entidad Promotora	Parque	Referencia	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	SINP1200X00049XV0	Pendiente de Firma y Registro

NOTA: todos los campos marcados con un "*" son campos obligatorios que deberá cumplimentar.

- Firmada:** El representante Legal de la entidad participante en la actuación, ha firmado electrónicamente el documento de conformidad.

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Firmar Solicitud | Ver Solicitud | Ver Cuestionario | Salir

Datos Entidad Promotora

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

Gestión de Entidades

- Entidades participantes en las actuaciones
- Relación participantes por actuación

Salir

Participantes

Participantes

Selección	Actuación	Entidad	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	EQUIPAMIENTO SOFISTICADO	FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA	Firmada

Si el estado de la participante es 'Pendiente de Firma' o 'Firmada' solamente podrá visualizar sus datos.

NOTA: Para cumplimentar la solicitud de la entidad participante, deberá indicarse para cada actuación las entidades que participan mediante el botón "Añadir". Mediante el botón "Rellenar datos F. Participante", se cumplimentarán toda la información de la entidad participante en dicha actuación

- Pendiente de registro:** El representante Legal ha realizado la opción de generar documento a registrar, pero no ha registrado la solicitud.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

- **Cerrado y Registrado:** La solicitud está correctamente cerrada y registrada.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La aplicación telemática para la presentación de la solicitud a la convocatoria INNPLANTA 2012 se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://sede.micinn.gob.es/innplanta>.



Para poder realizar la solicitud, tanto la Entidad promotora como las entidades interesadas en recibir ayudas deben de estar dadas de alta en el Sistema de Entidades de la Sede electrónica I+D+i de la Secretaria de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación (<https://sede.micinn.gob.es>) y automáticamente les transfiere al Registro Unificado de Solicitantes (RUS) para proceder al alta de los representantes legales. Ello no es necesario si ya estuvieran inscritos.

La solicitud de la ayuda se cumplimentara por la Entidad Promotora, la cual iniciara dicha solicitud introduciendo en la pantalla de **ACCESO**, su **Usuario (1)**, **Clave (2)** y dando al botón **ACCEDER (3)**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

4. GESTIÓN DE SOLICITUDES

La primera pantalla que se muestra al acceder a la aplicación telemática es: **GESTIÓN DE SOLICITUDES**, tal como se indica en esta pantalla, sólo se puede hacer una solicitud por promotora, en el caso de hacer más de una solicitud, sólo tendrá validez la última que se registre electrónicamente.

Para iniciar el proceso de generar la solicitud se pulsa el botón **AÑADIR**.



Aparece la pantalla **"Nueva Solicitud"**. En ella desplegamos el combo de la **"Entidad Promotora"** y seleccionamos nuestra Entidad promotora.

A continuación pulse el botón **"Buscar organismo"**, se desplegará la pantalla.



INNPLANTA 2012 Salir

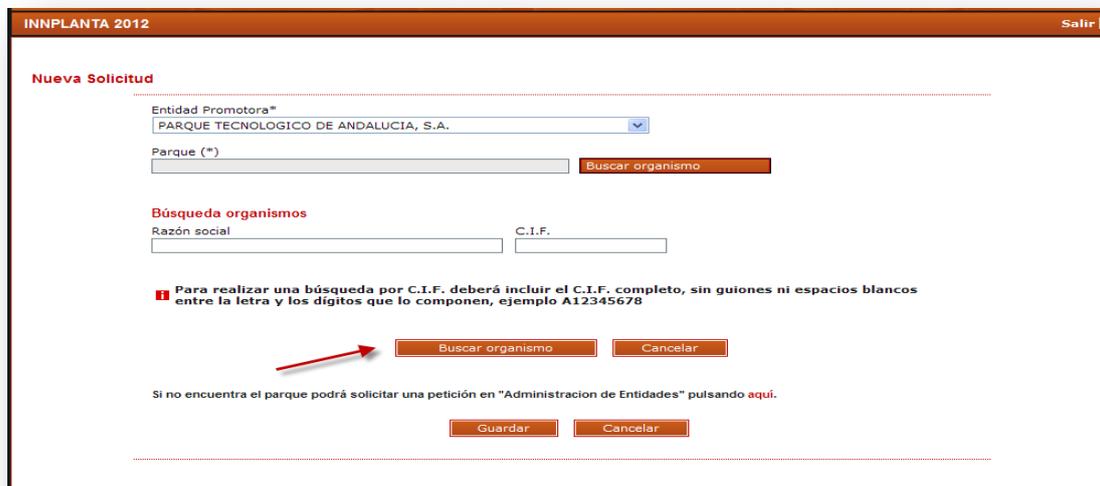
Nueva Solicitud

Entidad Promotora*

Parque (*)

Si no encuentra el parque podrá solicitar una petición en "Administración de Entidades" pulsando [aquí](#).

En la pantalla desplegable podrá buscar el parque bien por la Razón Social (no poner acentos) o por el NIF, este último se introducirá sin guiones ni espacios en blanco entre los números y la letra que lo componen.



INNPLANTA 2012 Salir

Nueva Solicitud

Entidad Promotora*

Parque (*)

Búsqueda organismos

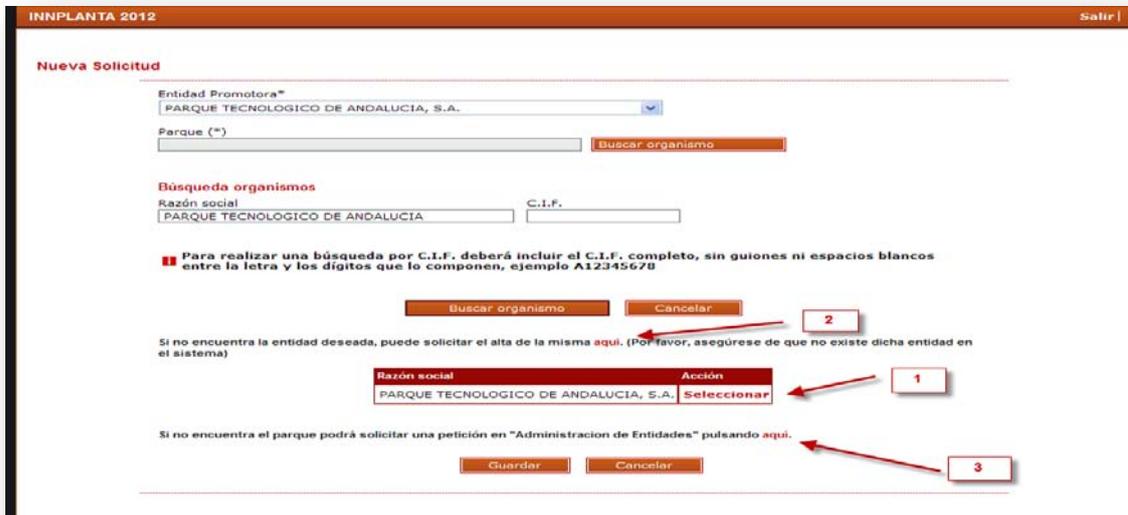
Razón social C.I.F.

■ Para realizar una búsqueda por C.I.F. deberá incluir el C.I.F. completo, sin guiones ni espacios blancos entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678

Si no encuentra el parque podrá solicitar una petición en "Administración de Entidades" pulsando [aquí](#).

Introduzca la Razón social o el CIF y pulse **“Buscar organismo”**,

Si el Parque está dado de alta se abre una tabla en la que figura: la Razón social, el CIF del Parque y una Acción en la que pone **Seleccionar (1)**, pulsar esta acción.



Nueva Solicitud

Entidad Promotora*
PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCIA, S.A.

Parque (*)
PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCIA, S.A.

Búsqueda organismos

Razón social: PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCIA C.I.F.:

Para realizar una búsqueda por C.I.F. deberá incluir el C.I.F. completo, sin guiones ni espacios blancos entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678

Si no encuentra la entidad deseada, puede solicitar el alta de la misma [aquí](#). (Por favor, asegúrese de que no existe dicha entidad en el sistema)

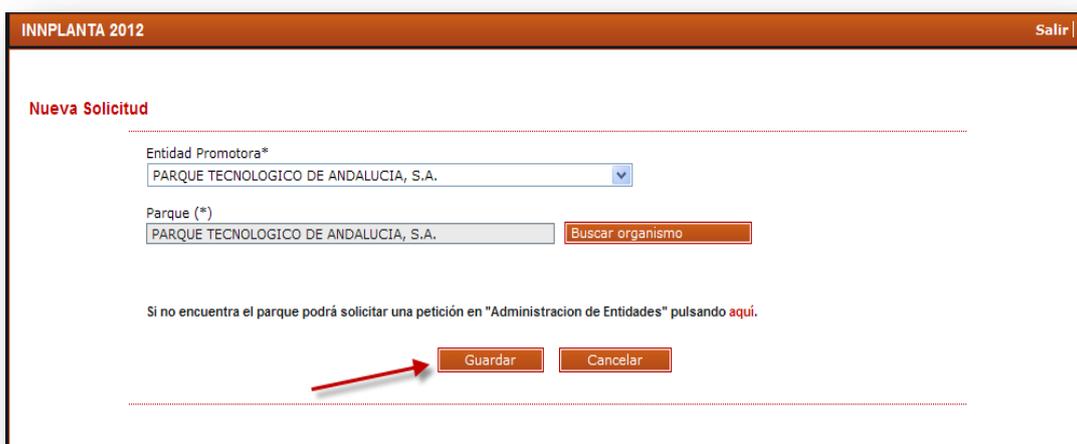
Razón social	Acción
PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCIA, S.A.	<input type="button" value="Seleccionar"/>

Si no encuentra el parque podrá solicitar una petición en "Administración de Entidades" pulsando [aquí](#).

Si no encuentra la Entidad Promotora deseada, puede solicitar el alta de la misma en el enlace [Aquí \(2\)](#) Si no encuentra

El parque podrá solicitar una petición en "Administración de Entidades" pulsando [Aquí \(3\)](#).

Al pulsar seleccionar, aparece en la pantalla de **Nueva solicitud** la Entidad Promotora y el Parque, pulsar **Guardar**



Nueva Solicitud

Entidad Promotora*
PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCIA, S.A.

Parque (*)
PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCIA, S.A.

Si no encuentra el parque podrá solicitar una petición en "Administración de Entidades" pulsando [aquí](#).

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Aparece la pantalla **“Gestión de Solicitud”**, en la que aparece, la Entidad Promotora, el Parque, la Referencia de la solicitud y el Estado de la Solicitud (abierto), pulsar **“Seleccionar”**

INNPLANTA 2012 Salir

> Formulario guardado

Gestión de solicitudes

! SOLO SE PERMITE UNA ÚNICA SOLICITUD POR PROMOTORA. SI HUBIERA MÁS DE UNA SOLICITUD, SOLO TENDRÁ VALIDEZ LA ÚLTIMA QUE SE REGISTRE ELECTRÓNICAMENTE.

Gestión de solicitudes

Selección	Entidad Promotora	Parque	Referencia	Estado
<input type="checkbox"/>	PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	SINP1200X000049XV0	Abierto

! NOTA: todos los campos marcados con un "*" son campos obligatorios que deberá cumplimentar.

←

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

5. DATOS ENTIDAD PROMOTORA

En el Menú vertical de la izquierda, se despliega los apartados que hay dentro de **"Datos Entidad Promotora"**.

5.1. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD PROMOTORA

Se muestra la pantalla **"Datos generales de la Entidad Promotora"**, los datos aparecen cumplimentados ya que vuelcan de Sistema de Entidades. Si algún dato no es correcto deberá de solicitar una petición en Sistema de Entidades, desde esta pantalla, pulsando en el enlace: [Aquí \(1\)](#)



Una vez comprobado que los datos son correctos, en el directorio de la izquierda de la pantalla, seleccione **"Datos del Representante Legal"** (2).

5.2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

En esta pantalla también los datos aparecen cumplimentados ya que vuelcan de Sistema de Entidades. Si algún dato no es correcto deberá de solicitar una petición en Sistema de Entidades, desde esta pantalla, pulsando en el enlace [Aquí \(1\)](#)

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Una vez comprobado que los datos son correctos, en el directorio de la izquierda de la pantalla, seleccione **“Datos de la persona de contacto Promotora” (2)**

5.3. DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA PROMOTORA

En esta pantalla hay que rellenar los campos, ya que no tiene por qué estar dada de alta en Registro Unificado de Solicitantes ni en Sistema de Entidades.



La imagen muestra una interfaz web con un menú de navegación a la izquierda y un formulario principal. El menú incluye: Datos Entidad Promotora, Datos Generales Entidad Promotora, Datos del Representante Legal, Datos de la persona de contacto Promotora (seleccionado), Autorización E. Promotora, Añadir documentos Promotora, Datos del Parque, Gestión de Actuaciones, Gestión de Entidades y Salir. El formulario principal, titulado 'Datos de la persona de contacto Promotora', contiene los siguientes campos: Nombre (*), Primer apellido (*), Segundo apellido, Tipo documento (*), Documento (*), Teléfono (*), y Correo electrónico (*). Los campos de texto están vacíos. Hay un menú desplegable para 'Tipo documento' con la opción 'Elija una opción de la lista'. Al final del formulario hay dos botones: 'Validar' y 'Guardar'.

Una vez rellenados los campos, se pulsa **VALIDAR (1)**. Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta.**

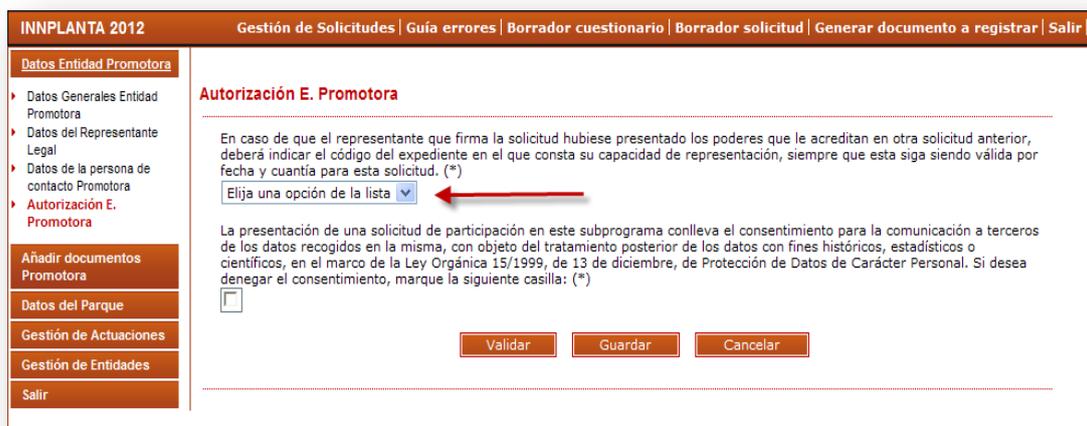
Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en negrita, indicándole cual es el error.



Una vez validados los datos, pulse **“Guardar” (2)**. A continuación, en el directorio de la izquierda de la pantalla, seleccione **Autorización E. Promotora (3)**

5.4. AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD PROMOTORA

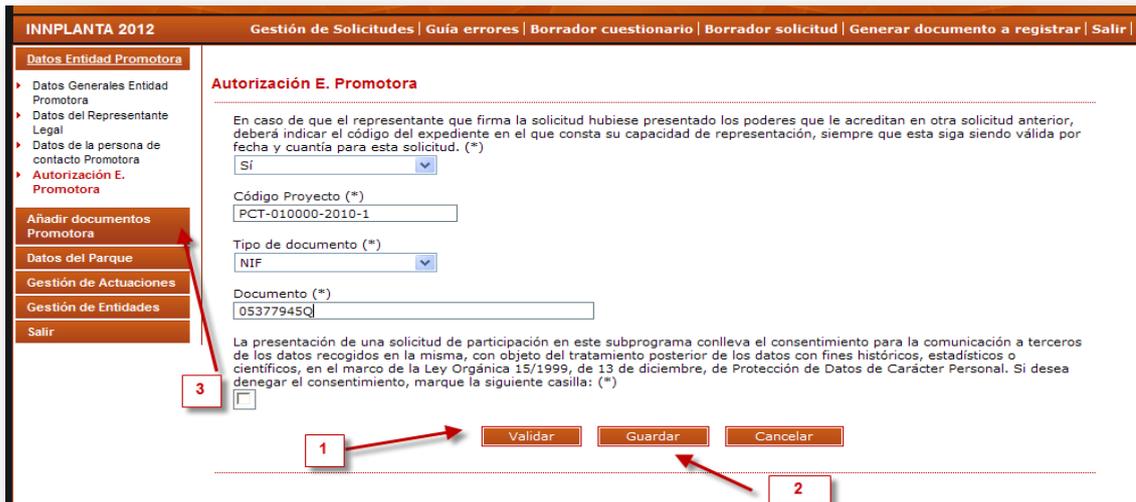
En el primer párrafo, seleccione una de las opciones del combo: NO/SI



En caso de seleccionar **SI**, se desplegará la pantalla y tendrá que indicar el código del Proyecto (**si el proyecto es de inmplanta 2011, no permite**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

introducir la referencia entera), CIF, NIE o pasaporte, e indicar el nº del documento.



INNPLANTA 2012 | Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir

Datos Entidad Promotora

- Datos Generales Entidad Promotora
- Datos del Representante Legal
- Datos de la persona de contacto Promotora
- Autorización E. Promotora**

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

Gestión de Entidades

Salir

Autorización E. Promotora

En caso de que el representante que firma la solicitud hubiese presentado los poderes que le acreditan en otra solicitud anterior, deberá indicar el código del expediente en el que consta su capacidad de representación, siempre que esta siga siendo válida por fecha y cuantía para esta solicitud. (*)

Si

Código Proyecto (*)
PCT-010000-2010-1

Tipo de documento (*)
NIF

Documento (*)
05377945Q

La presentación de una solicitud de participación en este subprograma conlleva el consentimiento para la comunicación a terceros de los datos recogidos en la misma, con objeto del tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos, en el marco de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Si desea denegar el consentimiento, marque la siguiente casilla: (*)

Validar Guardar Cancelar

En el segundo párrafo, del tratamiento posterior de datos, SOLO se señala si se deniega el consentimiento.

Se pulsa **VALIDAR (1)**. Si la página se valida correctamente, pulse **“Guardar” (2)**.

A continuación en el directorio de la izquierda de la pantalla, seleccione **“Añadir documentos Promotora” (3)**.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

6. AÑADIR DOCUMENTOS PROMOTORA

En la pantalla **“Añadir documentos Promotora”** se le indica que la tarjeta de identificación fiscal de personas jurídicas y entidades y la acreditación válida del poder firmante de la solicitud y de las entidades interesadas en recibir la ayuda, deberá estar aportada en “Administración de Entidades”. Si no la hubiera presentado anteriormente, deberá acceder a la aplicación de “Sistema de Entidades” y dirigirse al apartado “Modificación de Entidades”. Para ello deberá pulsar **Aquí (1)**



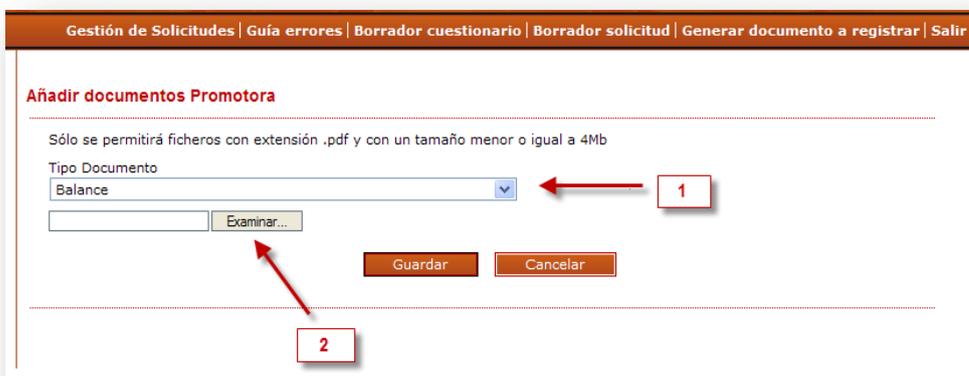
La imagen muestra la interfaz de usuario de la plataforma INNPLANTA 2012. El menú de navegación a la izquierda incluye: Datos Entidad Promotora, Añadir documentos Promotora, Datos del Parque, Gestión de Actuaciones, Gestión de Entidades y Salir. El título de la página es "Añadir documentos Promotora".

En el centro de la pantalla, hay un mensaje que indica: "No hay ningún elemento". Debajo de este mensaje, se encuentra un texto informativo: "La tarjeta de identificación fiscal de personas jurídicas y entidades y la Acreditación válida del poder firmante de la solicitud, deberá de estar aportada en 'Administración de Entidades'. Si no la hubiera presentado anteriormente, deberá acceder a la aplicación de Sistema de Entidades y dirigirse al apartado 'Modificación de entidades'. Para ello deberá pulsar **aquí**". Una flecha roja apunta desde el recuadro numerado "1" al texto "aquí".

Debajo del texto informativo, hay un ícono de información y un texto: "Para que los documentos adjuntados junto con la solicitud sean considerados válidos por el Ministerio, el representante legal de la Entidad Promotora deberá firmar electrónicamente la solicitud una vez que se haya generado la SOLICITUD DEFINITIVA.".

En la parte inferior de la pantalla, hay tres botones: "Visualizar", "Añadir" y "Eliminar". Una flecha roja apunta desde el recuadro numerado "2" al botón "Añadir".

En esta pantalla pulsar **Añadir (2)**. Se despliega esta pantalla. En el desplegable **“Tipo de documento” (1)**, seleccione uno, pulse **“Examinar” (2)**.



La imagen muestra la interfaz de usuario de la plataforma INNPLANTA 2012, específicamente la pantalla "Añadir documentos Promotora".

En la parte superior, hay un menú de navegación con los siguientes ítems: Gestión de Solicitudes, Guía errores, Borrador cuestionario, Borrador solicitud, Generar documento a registrar y Salir.

El título de la página es "Añadir documentos Promotora".

Debajo del título, hay un mensaje: "Sólo se permitirá ficheros con extensión .pdf y con un tamaño menor o igual a 4Mb".

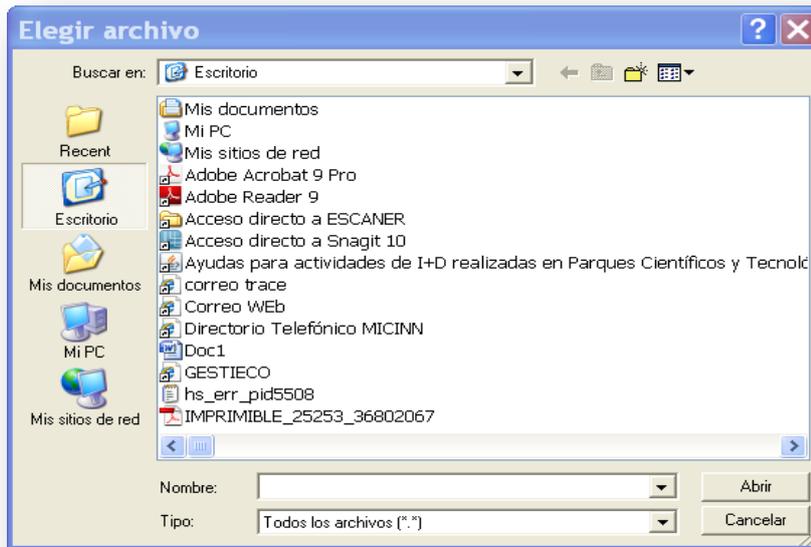
En el centro de la pantalla, hay un desplegable "Tipo Documento" con el valor "Balance" seleccionado. Una flecha roja apunta desde el recuadro numerado "1" al desplegable.

Debajo del desplegable, hay un botón "Examinar...". Una flecha roja apunta desde el recuadro numerado "2" al botón "Examinar...".

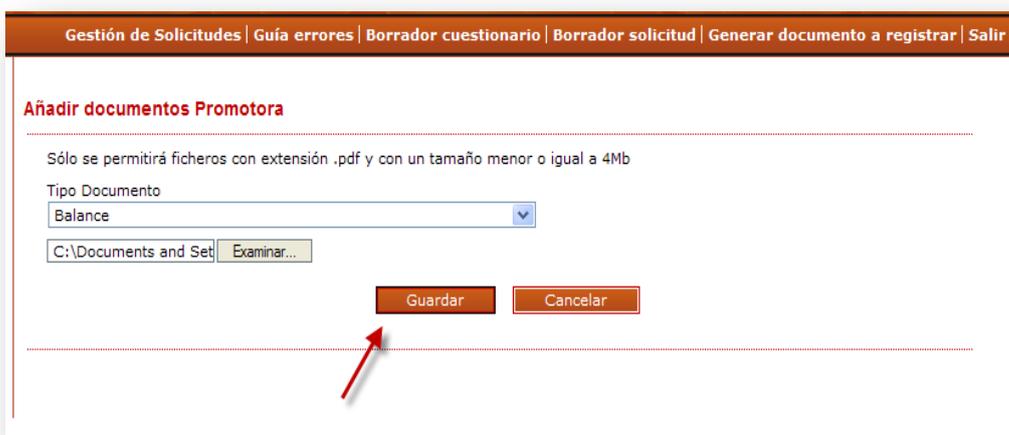
En la parte inferior de la pantalla, hay dos botones: "Guardar" y "Cancelar".

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Aparecerá la pantalla **“Elegir archivo”**, seleccione el archivo que desea adjuntar, y pulse el botón **Abrir**



El documento se anexiona en **Examinar**. A continuación pulse **Guardar**



Al guardar, en la pantalla se irán viendo cada uno de los documentos que se han ido adjuntando. Si desea comprobar que el documento adjuntado es correcto, seleccione el documento y pulse **“Visualizar” (1)**, en la pantalla se

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Abrirá el documento seleccionado. Si se ha equivocado, puede quitar dicho documento, seleccionándolo y pulsando **“Eliminar” (2)**. Cada vez que quiera añadir un documento pulse desde esta pantalla pulse **“Añadir”(3)**



The screenshot shows the 'Formulario guardado' section for adding documents. A table lists three documents: 'Balance', 'Declaración de cumplimiento de requisitos Entidad Colaboradora', and 'Declaración responsable naturaleza jurídica'. Below the table are buttons for 'Visualizar', 'Añadir', and 'Eliminar'. Red arrows and numbers 1, 2, 3, and 4 indicate the steps: 1 points to 'Visualizar', 2 to 'Eliminar', 3 to 'Añadir', and 4 to the 'Añadir documentos Promotora' menu item on the left sidebar.

Selección	Documento	Tipo Documento
<input checked="" type="checkbox"/>	MOD.pdf	Balance
<input type="checkbox"/>	MOD.pdf	Declaración de cumplimiento de requisitos Entidad Colaboradora
<input type="checkbox"/>	MOD.pdf	Declaración responsable naturaleza jurídica

Una vez que se han adjuntado en la solicitud **todos** los documentos que se requieren en la Convocatoria a la Entidad Promotora, se pasarán a cumplimentar los Datos del parque, para ello en el directorio de la izquierda de la pantalla seleccionar **“Datos del Parque” (3)**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

7. DATOS DEL PARQUE

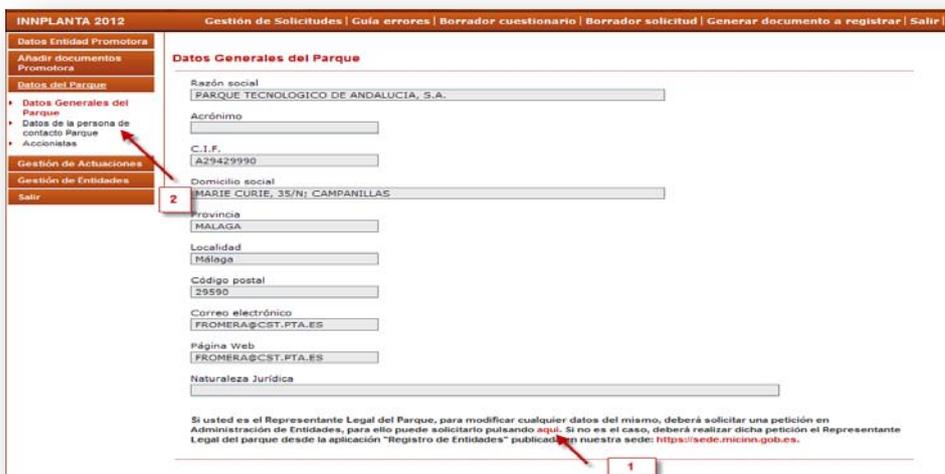
Al seleccionar **“Datos del Parque”** se despliegan los distintos apartados relacionados con la información del parque.

7.1. DATOS GENERALES DEL PARQUE

Se abre la pantalla **“Datos Generales del Parque”**, los datos estarán rellenos por defecto ya que vuelcan del Sistema de Entidades, si algún dato no es correcto, puede ser modificado. Si quien esta relleno la solicitud es el Representante legal, para modificar cualquier dato, deberá solicitar una petición en Administración de Entidades, ello lo puede solicitar pulsando el enlace: [Aquí](#) (1)

Si no es el caso, deberá de realizar la petición el Representante legal del parque desde la aplicación “Registro de Entidades”, publicada en nuestra sede electrónica: <http://sede.micinn.gob.es>

Comprobado que los datos son correctos o bien después de su modificación si es el caso, se pasará a determinar los datos de la persona de contacto del Parque, para ello en el menú de la izquierda de la pantalla seleccionar **“Datos de la persona de contacto del Parque”** (2).



INNPANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir |

Datos Generales del Parque

Razón social
PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.

Acrónimo

C.I.F.
A29429990

Domicilio social
MARIE CURIE, 35/N, CAMPANILLAS

Provincia
MALAGA

Localidad
Málaga

Código postal
29590

Correo electrónico
FROMERA@CST.PTA.ES

Página Web
FROMERA@CST.PTA.ES

Naturaleza Jurídica

Si usted es el Representante Legal del Parque, para modificar cualquier dato del mismo, deberá solicitar una petición en Administración de Entidades, para ello puede solicitarlo pulsando aquí. Si no es el caso, deberá realizar dicha petición el Representante Legal del parque desde la aplicación "Registro de Entidades" publicada en nuestra sede: <http://sede.micinn.gob.es>.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

7.2. DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DEL PARQUE

En esta pantalla hay que rellenar los campos, ya que no tiene por qué estar dada de alta en Registro Unificado de Solicitantes ni en registro de Entidades.



INNPLANTA 2012 | Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir |

Datos de la persona de contacto Parque

Nombre (*)
 Primer apellido (*) Segundo apellido
 Tipo documento (*) Documento (*)
 Elija una opción de la lista
 Teléfono (*)
 Correo electrónico (*)

Una vez rellenados los campos, se pulsa **Validar**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.



INNPLANTA 2012 | Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir |

> La validación de la página es correcta

Datos de la persona de contacto Parque

Nombre (*)
 Primer apellido (*) Segundo apellido
 Tipo documento (*) Documento (*)
 Teléfono (*)
 Correo electrónico (*)

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulsar **“Guardar” (1)**

Se selecciona el apartado **“Accionista” (2)** en el directorio de la izquierda.

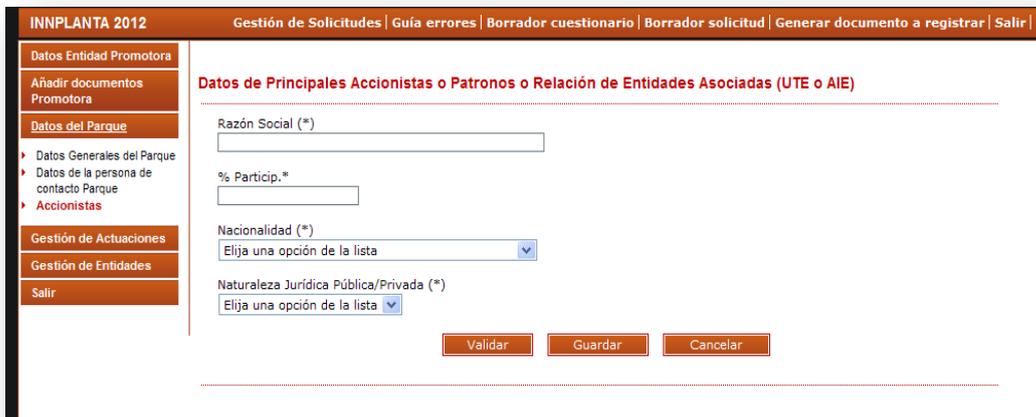
7.3 ACCIONISTAS

Se abre la pantalla **“Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)”**. Se pulsa **“Añadir”**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Se abre la pantalla **“Datos de Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE).”**

7.3.1 DATOS DE PRINCIPALES ACCIONISTAS O RELACIÓN DE ENTIDADES ASOCIADAS /UTE O AIE)



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir |

Datos de Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

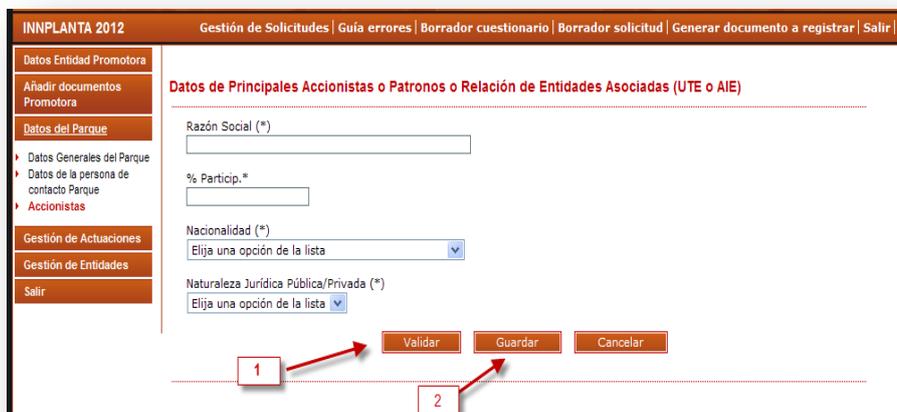
Razón Social (*)

% Particip.*

Nacionalidad (*)
 Elija una opción de la lista

Naturaleza Jurídica Pública/Privada (*)
 Elija una opción de la lista

Se cumplimentan los distintos campos, y se pulsa **“Validar” (1)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en negrita, indicándole cual es el error.



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir |

Datos de Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

Razón Social (*)

% Particip.*

Nacionalidad (*)
 Elija una opción de la lista

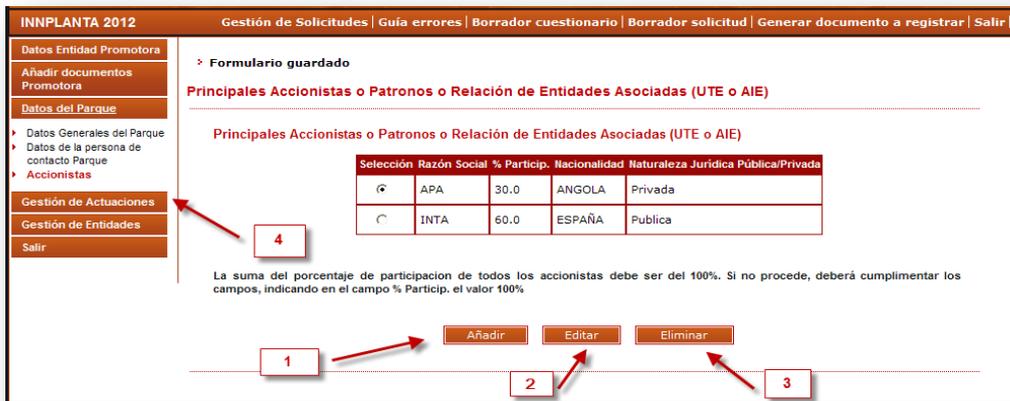
Naturaleza Jurídica Pública/Privada (*)
 Elija una opción de la lista

1 → 2 →

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (2)**

Aparecerá una pantalla en la que quedan recogidos todos los accionistas del parque. Cada vez que quiera añadir un nuevo accionista pulse **“Añadir” (1)**. Si pulsa **“Editar” (2)**, se despliegan los datos del Accionista seleccionado. Si quiere eliminar algún accionista, se selecciona y se pulsa **“Eliminar” (3)**.



Formulario guardado

Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

Selección	Razón Social	% Particip.	Nacionalidad	Naturaleza Jurídica Pública/Privada
☒	APA	30.0	ANGOLA	Privada
☐	INTA	60.0	ESPAÑA	Publica

La suma del porcentaje de participación de todos los accionistas debe ser del 100%. Si no procede, deberá cumplimentar los campos, indicando en el campo % Particip. el valor 100%

1 Añadir 2 Editar 3 Eliminar

4 Gestión de Actuaciones

Completados todos los accionistas que integran el parque, en el directorio de la izquierda, se selecciona **“Gestión de actuaciones”(4)**.

8. GESTIÓN DE ACTUACIONES

Se despliega su directorio, con los distintos apartados relacionados con la información de la actuación o proyecto, abriéndose la pantalla **“Actuaciones”**.

8.1. ACTUACIONES

Si es la primera vez que entra observará que no hay ninguna actuación seleccionada, para seleccionar las actuaciones de las que solicita ayuda la Entidad Promotora, pulse **“Añadir”**.

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir

Datos Entidad Promotora	Actuaciones
Añadir documentos Promotora	
Datos del Parque	
Gestión de Actuaciones	
▶ Actuaciones	
▶ Fases o Hitos de la actuación	
▶ Indicadores	
▶ Persona Responsable de la Actuación	
Gestión de Entidades	
Salir	

Actuaciones

Selección Título Modalidad Duración Tipo de Actuación

✦ No hay ningún elemento

Añadir Editar Eliminar

Se abrirá la pantalla **“Datos de la Actuación”**.

8.1.1 DATOS DE LA ACTUACIÓN

[INNPANTA 2012](#) | [Gestión de Solicitudes](#) | [Guía errores](#) | [Borrador cuestionario](#) | [Borrador solicitud](#) | [Generar documento a registrar](#) | [Salir](#)

Datos Entidad Promotora Añadir documentos Promotora Datos del Parque Gestión de Actuaciones ▶ Actuaciones ▶ Fases o Hitos de la actuación ▶ Indicadores ▶ Persona Responsable de la Actuación Gestión de Entidades Salir	<p>Datos de la actuación</p> <p>Título Resumido de la Actuación (máximo 175 caracteres) (*)</p> <input type="text"/> <p>Modalidad de Realización (*)</p> <p>Elija una opción de la lista <input type="button" value="v"/></p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuestas individuales (PCT): El beneficiario es una única entidad, distinta de la entidad promotora. - Propuestas individuales (PEP): El único beneficiario es la entidad Promotora. - Propuestas en colaboración (PCT): Varios beneficiarios distintos de la Entidad promotora. - Propuesta en colaboración (PEP): Varios beneficiarios y uno de ellos es la Entidad promotora. <p>Duración de la Ayuda Solicitada (*)</p> <p>Elija una opción de la lista <input type="button" value="v"/></p> <p>Tipo de Actuación (*)</p> <p>Proyectos de adquisición de equipamiento de infraestructuras científicas y tecnológicas <input type="button" value="v"/></p> <p>Sector o Acción Estratégica (*)</p> <p>Elija una opción de la lista <input type="button" value="v"/></p> <p>Código CNAE (*)</p> <p>Elija una opción de la lista <input type="button" value="v"/></p> <p>Actuación ANEP (*)</p> <p>Elija una opción de la lista <input type="button" value="v"/></p> <p>Grupo NABS (*)</p> <p>Elija una opción de la lista <input type="button" value="v"/></p> <p>Otros Datos de la Actuación</p> <p>Tipo de Territorio Principal de Realización de la Actuación (*)</p> <p>Elija una opción de la lista <input type="button" value="v"/></p> <p>La Actuación se realiza en Zona de Red Natura 2000 (*)</p> <p>Elija una opción de la lista <input type="button" value="v"/></p> <p>Sujeto a Normativa de Prevención y Control Integrado de la Contaminación (*)</p> <p>Elija una opción de la lista <input type="button" value="v"/></p> <p>Lugar de Realización</p> <p>Provincia (*)</p> <p>Elija una opción de la lista <input type="button" value="v"/></p> <p>Dirección (*)</p> <input type="text"/>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Código Postal (*)

Descripción de las Actividades de la Actuación (*)

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Se tendrán que cumplimentar todos los datos:

- Título.
- Modalidad de realización: hay 4 modalidades
 - Proyectos individuales (PCT): el beneficiario es una única entidad distinta de la Entidad Promotora.
 - Proyectos individuales (PEP): el beneficiario único es la Entidad Promotora.
 - Proyectos en colaboración (PCT): Varios beneficiarios distintos de la Entidad promotora.
 - Proyectos en colaboración (PEP): Varios beneficiarios y uno de ellos es la Entidad promotora.
- Duración de la ayuda: puede ser anual o plurianual.
- Tipo de actuación. **Este campo está relleno por defecto:** *Proyectos de adquisición de equipamiento de infraestructuras científicas y tecnológicas*, ya que en INNPLANTA 2012 sólo se financia un tipo de actuaciones

NOTA: Si al rellenar el campo de Duración de la ayuda, se comete un error no permite modificarlo. Deberán eliminar la actuación (desaparecerá también la relación actuación-entidad participante) y tendrán que volverla a cumplimentar.

- Sector o acción estratégica.
- Código CNAE
- Actuación ANEP
- Grupo NABS (subgrupo NABS).

Otros datos de la actuación:

- Tipo de territorio principal de realización de la actuación.
- La actuación se realiza en zona Red Natura 2000.
- Sujeto a Normativa de Prevención y Control Integrado de la Contaminación: SI/NO. En caso afirmativo, indicar la fecha de la declaración.

Lugar de realización

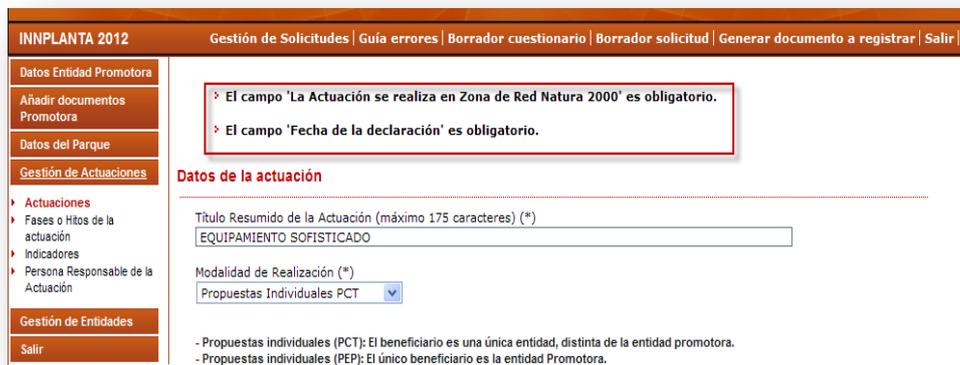
- Provincia.
- Localidad.
- Dirección
- Código Postal.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

- Código Censal. Sólo para la provincia de Madrid.
- Descripción de las actividades de la actuación

Una vez completados los datos de la actuación pulsar **“Validar”**.

Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.



INNP LANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir |

Datos Entidad Promotora

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

- Actuaciones
- Fases o Hitos de la actuación
- Indicadores
- Persona Responsable de la Actuación

Gestión de Entidades

Salir

▷ El campo 'La Actuación se realiza en Zona de Red Natura 2000' es obligatorio.
 ▷ El campo 'Fecha de la declaración' es obligatorio.

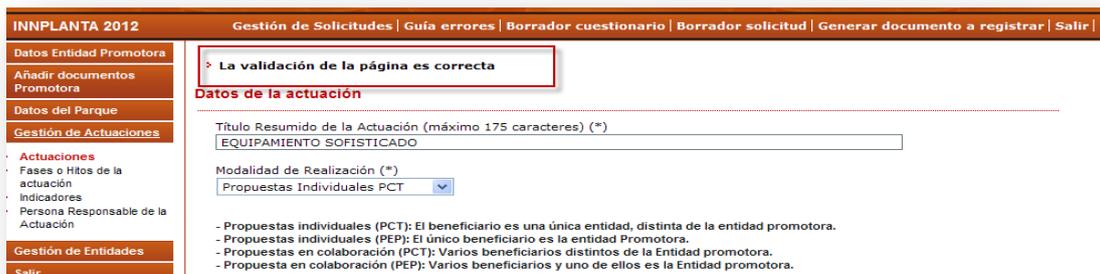
Datos de la actuación

Título Resumido de la Actuación (máximo 175 caracteres) (*)
EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Modalidad de Realización (*)
Propuestas Individuales PCT

- Propuestas individuales (PCT): El beneficiario es una única entidad, distinta de la entidad promotora.
- Propuestas individuales (PEP): El único beneficiario es la entidad Promotora.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar”**



INNP LANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir |

Datos Entidad Promotora

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

- Actuaciones
- Fases o Hitos de la actuación
- Indicadores
- Persona Responsable de la Actuación

Gestión de Entidades

Salir

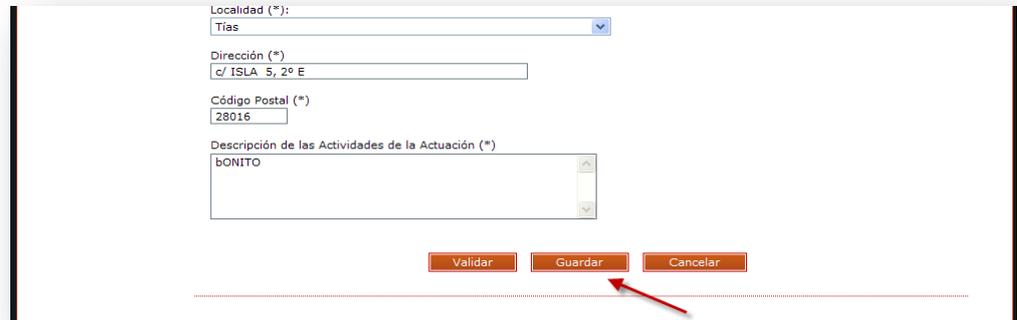
▷ La validación de la página es correcta

Datos de la actuación

Título Resumido de la Actuación (máximo 175 caracteres) (*)
EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Modalidad de Realización (*)
Propuestas Individuales PCT

- Propuestas individuales (PCT): El beneficiario es una única entidad, distinta de la entidad promotora.
- Propuestas individuales (PEP): El único beneficiario es la entidad Promotora.
- Propuestas en colaboración (PCT): Varios beneficiarios distintos de la Entidad promotora.
- Propuesta en colaboración (PEP): Varios beneficiarios y uno de ellos es la Entidad promotora.



Localidad (*): Tías

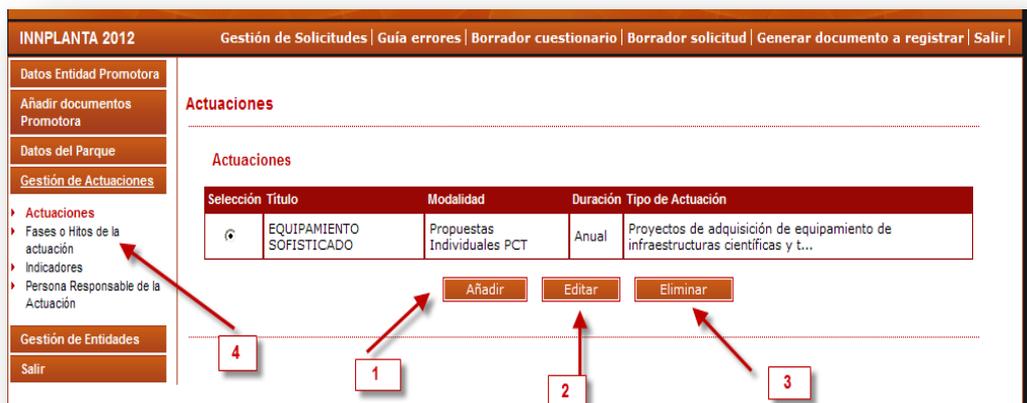
Dirección (*): c/ ISLA 5, 2º E

Código Postal (*): 28016

Descripción de las Actividades de la Actuación (*): BONITO

Validar Guardar Cancelar

Al dar a Guardar aparecerá en la pantalla todas las actuaciones que presenta el parque. Si quiere incorporar otra actuación, pulse **“Añadir” (1)**, si desea ver los datos de una actuación, pulse **“Editar” (2)**. Si quiere quitar alguna actuación, pulse **“Eliminar”(3)**



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir |

Datos Entidad Promotora

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

Actuaciones

Fases o Hitos de la actuación

Indicadores

Persona Responsable de la Actuación

Gestión de Entidades

Salir

Actuaciones

Selección	Título	Modalidad	Duración	Tipo de Actuación
<input checked="" type="checkbox"/>	EQUIPAMIENTO SOFISTICADO	Propuestas Individuales PCT	Anual	Proyectos de adquisición de equipamiento de infraestructuras científicas y t...

Añadir Editar Eliminar

4 1 2 3

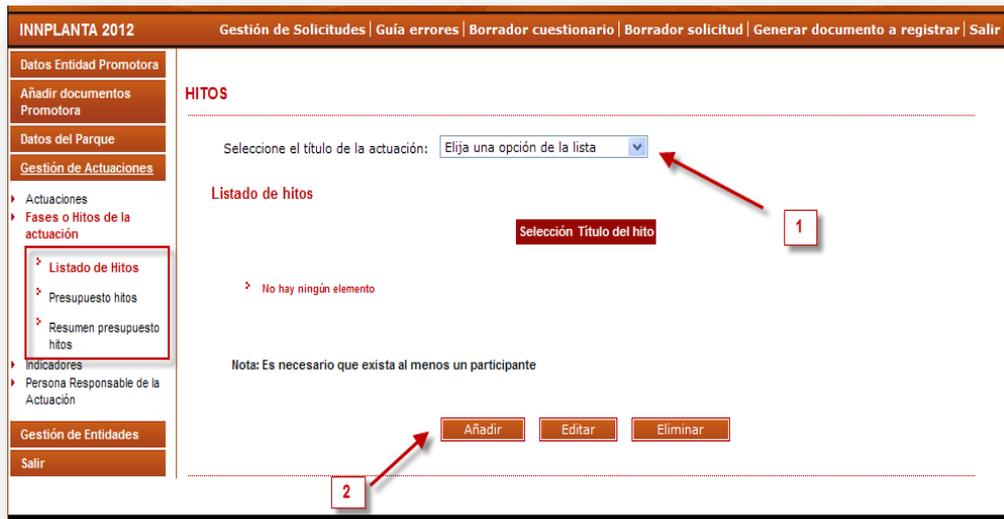
A continuación, en el directorio de la izquierda seleccione **“Fases o Hitos de la Actuación” (4)**

8.2. FASES O HITOS DE LA ACTUACIÓN

Se abre la pantalla **“Hitos”** y aparece en el directorio de la izquierda un listado dentro de este Subconcepto:

- Listado de Hitos.
- Presupuestos de Hitos.
- Resumen presupuestos Hitos.

8.2.1. LISTADO HITOS DE LA ACTUACIÓN



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir

Datos Entidad Promotora

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

Actuaciones

Fases o Hitos de la actuación

Listado de Hitos

Presupuesto hitos

Resumen presupuesto hitos

Indicadores

Persona Responsable de la Actuación

Gestión de Entidades

Salir

HITOS

Seleccione el título de la actuación: Elija una opción de la lista

Listado de hitos

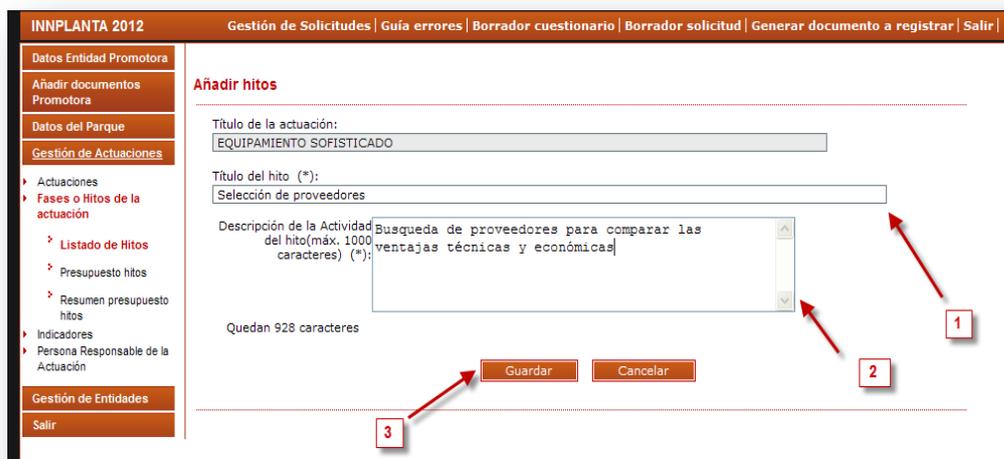
No hay ningún elemento

Nota: Es necesario que exista al menos un participante

Añadir Editar Eliminar

Si es la primera vez que entra, no habrá ninguna actuación seleccionada, despliegue la lista y **“Selecione el título de la actuación” (1)**. A continuación pulse **“Añadir” (2)**.

Aparece la pantalla **“Añadir Hitos”**



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir

Datos Entidad Promotora

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

Actuaciones

Fases o Hitos de la actuación

Listado de Hitos

Presupuesto hitos

Resumen presupuesto hitos

Indicadores

Persona Responsable de la Actuación

Gestión de Entidades

Salir

Añadir hitos

Título de la actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Título del hito (*): Selección de proveedores

Descripción de la Actividad del hito(máx. 1000 caracteres) (*): Busqueda de proveedores para comparar las ventajas técnicas y económicas

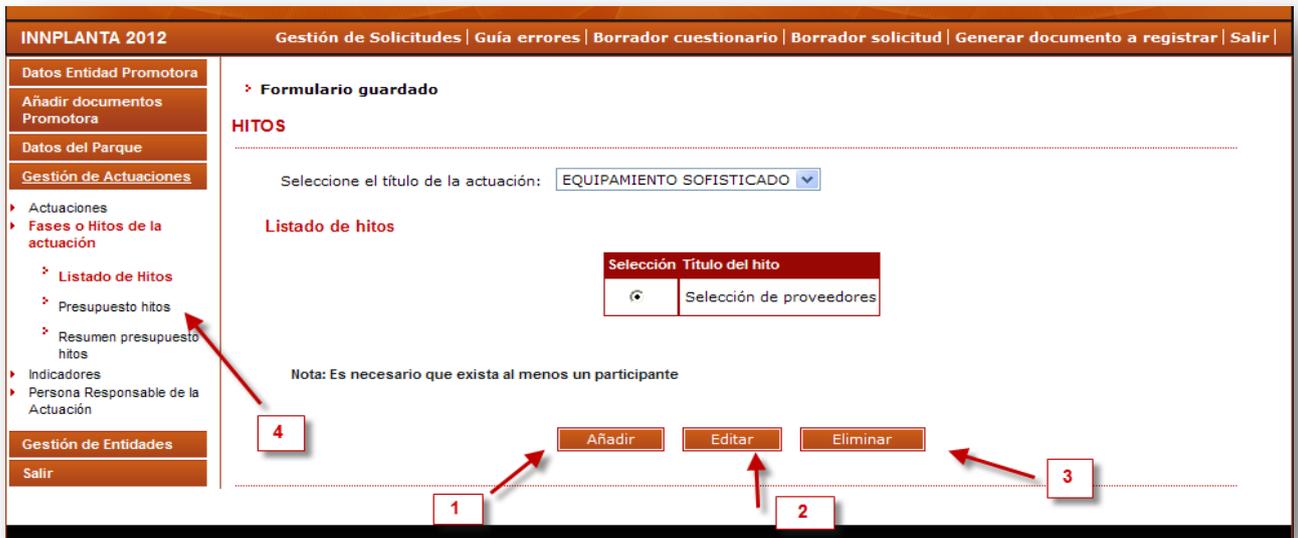
Quedan 928 caracteres

Guardar Cancelar

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Complete el campo **“Título del Hito” (1)** y el de **“Descripción del Hito” (2)** y de a **“Guardar” (3)**.

Le aparecerá otra vez la Pantalla **“Hitos”**, en la que vera el Título de la Actuación y los Hitos que ha definido. Cada vez que quiera añadir un hito, vuelva a pulsar **“Añadir” (1)**, si quiere ver el Hito que ha definido, pulse **“Editar” (2)** y si quiere quietar algún hito, pulse **“Eliminar” (3)**

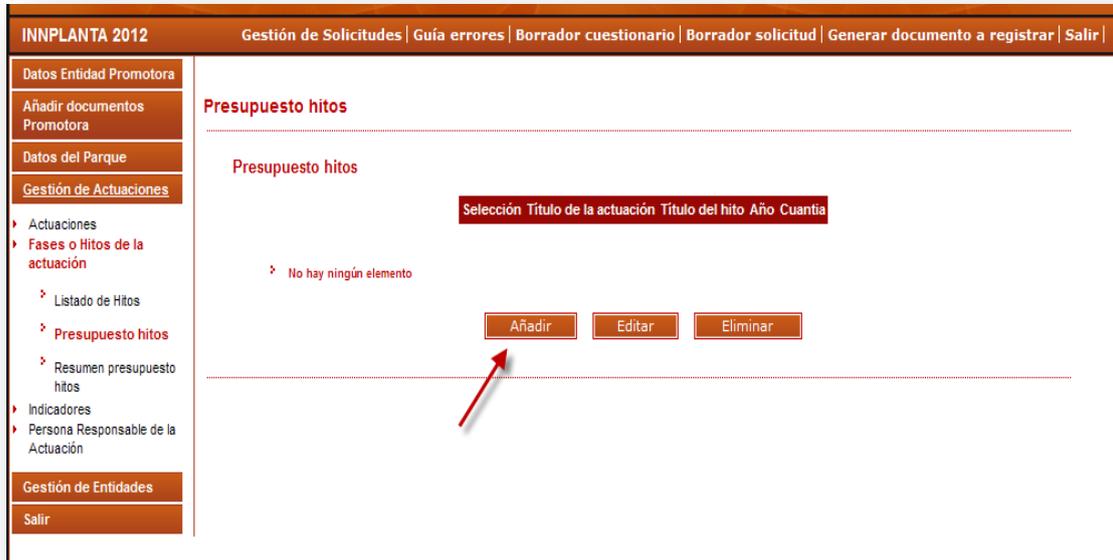


En el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Presupuestos Hitos”(4)**.

8.2.2. PRESUPUESTO HITOS DE LA ACTUACIÓN

Se abre la pantalla **“Presupuestos Hitos”**.

Si es la primera vez que entra, para añadir los presupuestos pulse **“Añadir”**



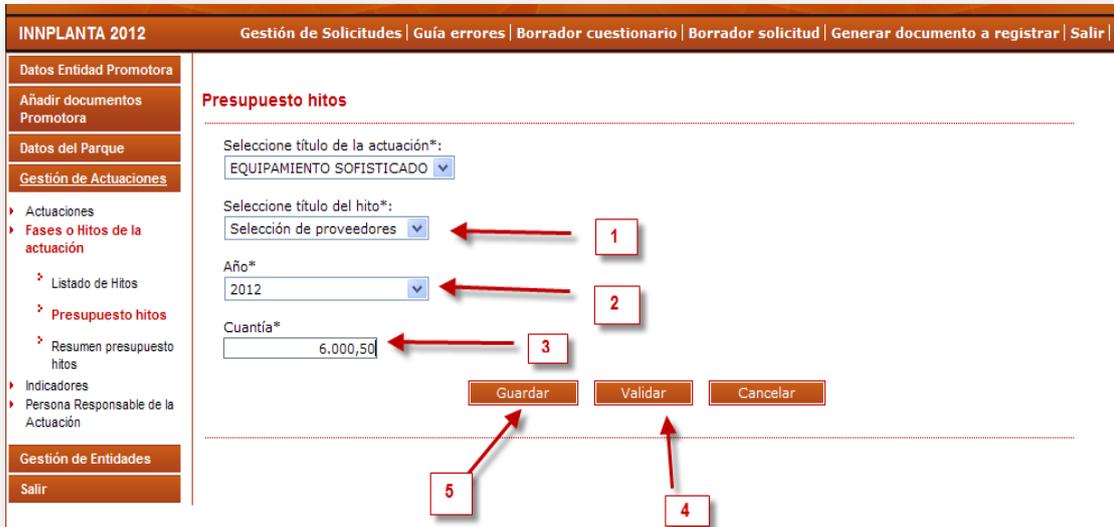
En la pantalla se despliegan un nuevo campo para rellenar.



“Seleccione la Actuación”(1) del la lista desplegable

Aparecen nuevos campos, complete:

- **“Seleccione Hito”(1)**
- **“Seleccione Año”(2)**
- **“Cuantía”(3)**



Pulse **“Validar”(4)**

Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en negro, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta.** Pulse **“Guardar” (5)**

Aparecerá en la pantalla de **Presupuesto de Hitos**, los hitos que ha guardado. Si quiere introducir un nuevo hito, pulse **“Añadir” (1)**, si quiere ver sus características o cambiarlas, pulse **“Editar” (2)**. Para eliminar un hito pulse **“Eliminar” (3)**.

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir

Datos Entidad Promotora

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

- Actuaciones
- Fases o Hitos de la actuación
 - Listado de Hitos
 - Presupuesto hitos
 - Resumen presupuesto hitos
- Indicadores
- Persona Responsable de la Actuación

Gestión de Entidades

Salir

Formulario guardado

Presupuesto hitos

Presupuesto hitos

Selección	Título de la actuación	Título del hito	Año	Cuántia
<input checked="" type="radio"/>	EQUIPAMIENTO SOFISTICADO	Selección de proveedores	2012	6.000,50

Añadir Editar Eliminar

4 1 2 3

En el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Resumen presupuesto hitos”(4)**.

8.2.3. RESUMEN PRESUPUESTO HITOS DE LA ACTUACIÓN

Aparecerá la pantalla **“Resumen presupuesto hitos”**, de todas las actuaciones que ha presentado la Entidad promotora.

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir

Datos Entidad Promotora

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

- Actuaciones
- Fases o Hitos de la actuación
 - Listado de Hitos
 - Presupuesto hitos
 - Resumen presupuesto hitos**
- Indicadores
- Persona Responsable de la Actuación

Gestión de Entidades

Salir

Resumen presupuesto hitos

En la solicitud se reflejarán todos los hitos, tengan o no presupuesto. Los hitos del proyecto y sus presupuestos deben de ser coincidentes en la memoria y en la solicitud. Los hitos deben de guardar una cronología que se corresponda con el cronograma de la memoria.

Actuación/Hitos	Anualidades		
	2012	2013	2014
EQUIPAMIENTO SOFISTICADO	Selección de proveedores	6.000,50	
	Compra equipamiento	10.000,00	
	instalación	0,00	
	Total	16.000,50	
Total	16.000,50		

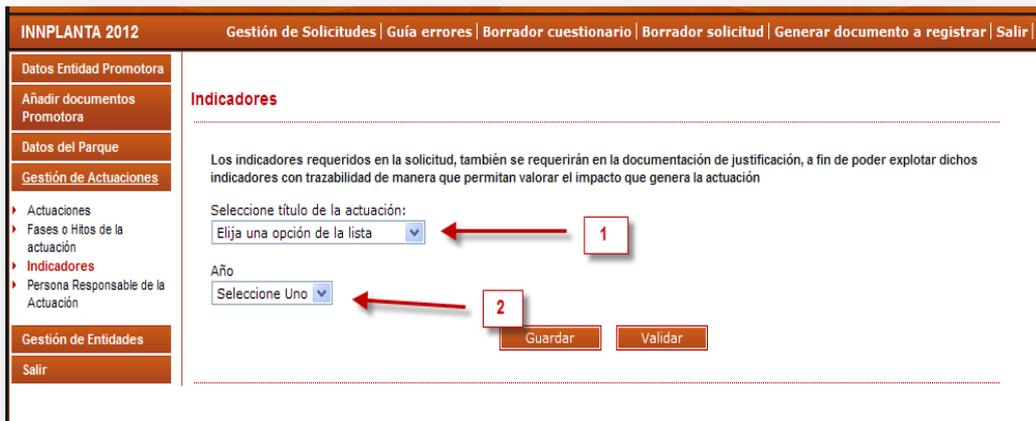
	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Se pueden reflejar hitos que no tengan presupuesto (Por ejemplo: Búsqueda de proveedores). Los hitos del proyecto y su presupuesto han de ser concordantes en la memoria y en la solicitud. Así mismo, los hitos deben de guardar una cronología que se corresponda con el cronograma de la memoria.

En el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Indicadores”**

8.3 INDICADORES.

Aparece la pantalla de **Indicadores, Seleccione la Actuación (1)** en la lista desplegable y ponga el **Año (2)** para el cual va a realizar las previsiones (tendrá que hacerlo para todas las anualidades que dure la actuación).



INNP LANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir |

Datos Entidad Promotora
 Añadir documentos Promotora
 Datos del Parque
Gestión de Actuaciones
 ▶ Actuaciones
 ▶ Fases o Hitos de la actuación
▶ Indicadores
 ▶ Persona Responsable de la Actuación
 Gestión de Entidades
 Salir

Indicadores

Los indicadores requeridos en la solicitud, también se requerirán en la documentación de justificación, a fin de poder explotar dichos indicadores con trazabilidad de manera que permitan valorar el impacto que genera la actuación

Seleccione título de la actuación:
 Elija una opción de la lista **1**

Año
 Seleccione Uno **2**

Se desplegará la pantalla de Indicadores en la que habrá que rellenar todos los campos, para todas las anualidades.

[Gestión de Solicitudes](#) | [Guía errores](#) | [Borrador cuestionario](#) | [Borrador solicitud](#) | [Generar documento a registrar](#) | [Salir](#)

Indicadores

Los indicadores requeridos en la solicitud, también se requerirán en la documentación de justificación, a fin de poder explotar dichos indicadores con trazabilidad de manera que permitan valorar el impacto que genera la actuación

Seleccione título de la actuación:
EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Año
2012

Cuantía total de otras subvenciones públicas concedidas al proyecto o actuación (no se han de incluir los préstamos recibidos como ayuda pública, sólo las subvenciones, las ayudas no reembolsables y los anticipos FEDER) (*)
10.000

Nº de personal de nueva contratación dedicado a la realización del proyecto o actuación en EJC (*) (personal nueva contratación = personal contratado para realizar el proyecto o actuación) (*)
2

Nº de mujeres empleadas para la realización del proyecto o actuación (*)
2

Nº de personal dedicado a la realización del proyecto o actuación en EJC (*)
2

Nº estimado de empleos en I+D en EJC (*) que se van a generar como consecuencia del proyecto o actuación (*)
2

Nº de mujeres dedicadas a tareas de I+D en EJC (*) en el proyecto o actuación (*)
2

Nº de empresas que participan en el proyecto o actuación (*)
2

Nº de empresas participantes en el proyecto o actuación que cuentan con Sistemas de Gestión medioambiental certificado ISO 14001 y/o EMAS (*)
2

Nº de empresas participantes en el proyecto o actuación que son PYME (*)
0

Nº de empresas participantes que realizan actividades de I+D como consecuencia del proyecto o actuación (*)
1

Una vez rellenados los datos, pulsar **“Validar” (1)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en negro indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (2)**

Nº de mujeres dedicadas a tareas de I+D en EJC (*) en el proyecto o actuación (*)
2

Nº de empresas que participan en el proyecto o actuación (*)
2

Nº de empresas participantes en el proyecto o actuación que cuentan con Sistemas de Gestión medioambiental certificado ISO 14001 y/o EMAS (*)
2

Nº de empresas participantes en el proyecto o actuación que son PYME (*)
0

Nº de empresas participantes que realizan actividades de I+D como consecuencia del proyecto o actuación (*)
1

Nº de empresas participantes que realizan o van a realizar por primera vez actividades de I+D como consecuencia del proyecto o actuación (*)
1

Nº de solicitudes de patente presentadas ante la Oficina Europea de Patentes (EPO) generadas como consecuencia del proyecto o actuación (*)
1

Nº de solicitudes de patente vinculadas al sector medioambiente presentadas ante la Oficina Europea de Patentes (EPO) generadas como consecuencia del proyecto o actuación (*)
1

Indique si el proyecto o actuación es de carácter medioambiental (*)
SI

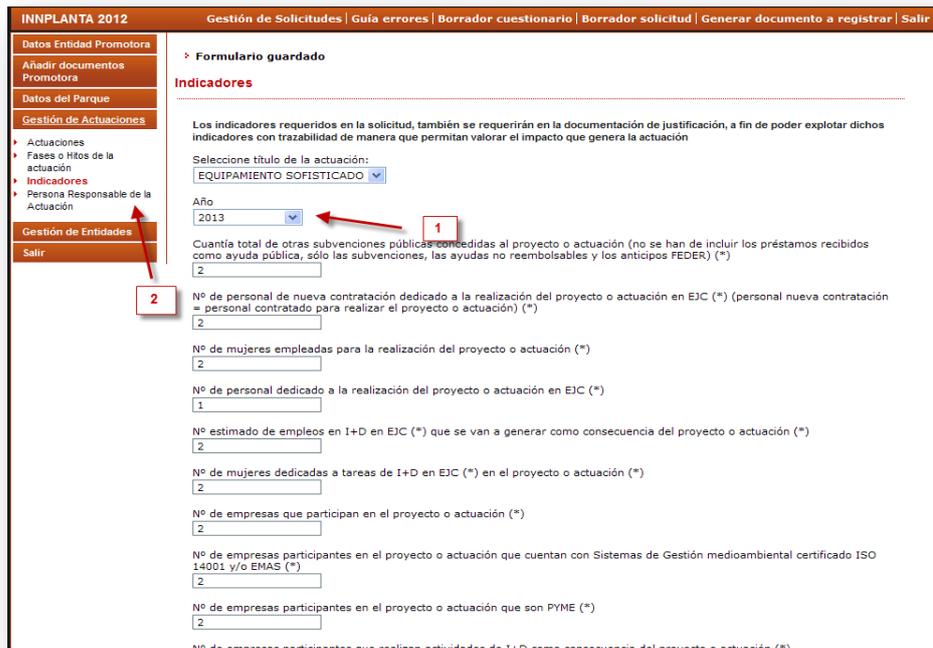
Gasto I+D (*)
5.000

Gasto I+D del sector empresas e IPSFL (*)
5.000

2 → **Guardar** **Validar** ← 1

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

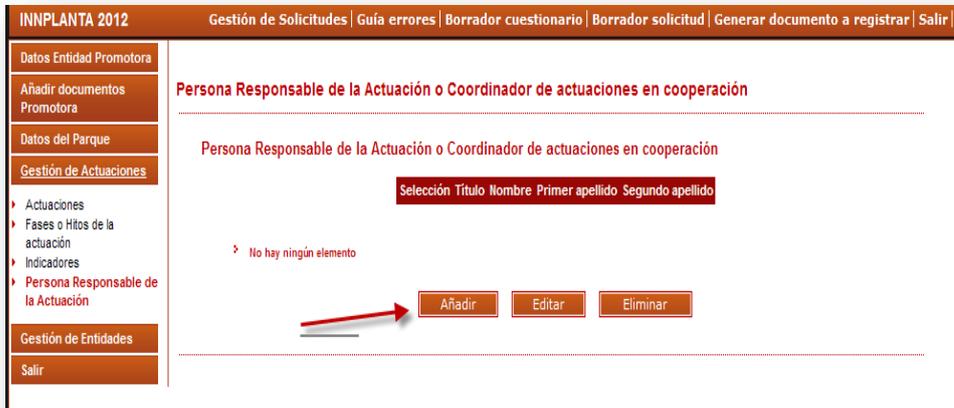
Para rellenar las siguientes anualidades solo tiene que cambiar el “Año” (1) en esta pantalla.



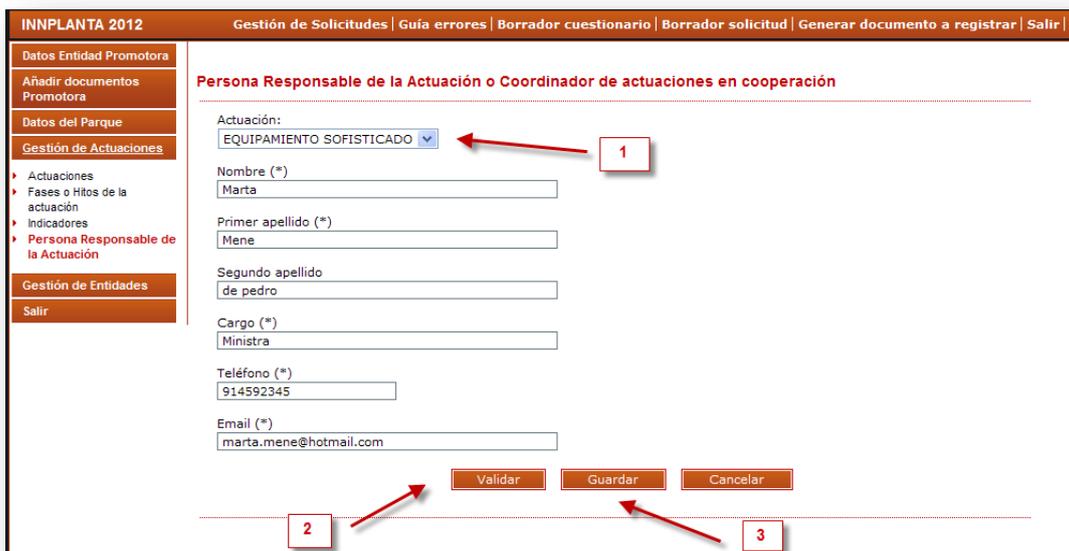
Una vez rellenados los indicadores de todas las anualidades, en el menú vertical de la izquierda, seleccione “**Persona responsables de la Actuación**”

8.4 PERSONA RESPONSABLE DE LA ACTUACIÓN

Se abre la pantalla “**Persona Responsable de la Actuación o Coordinador de actuaciones en cooperación**”. Si es la primera vez que entra, tendrá que pulsar “**Añadir**”



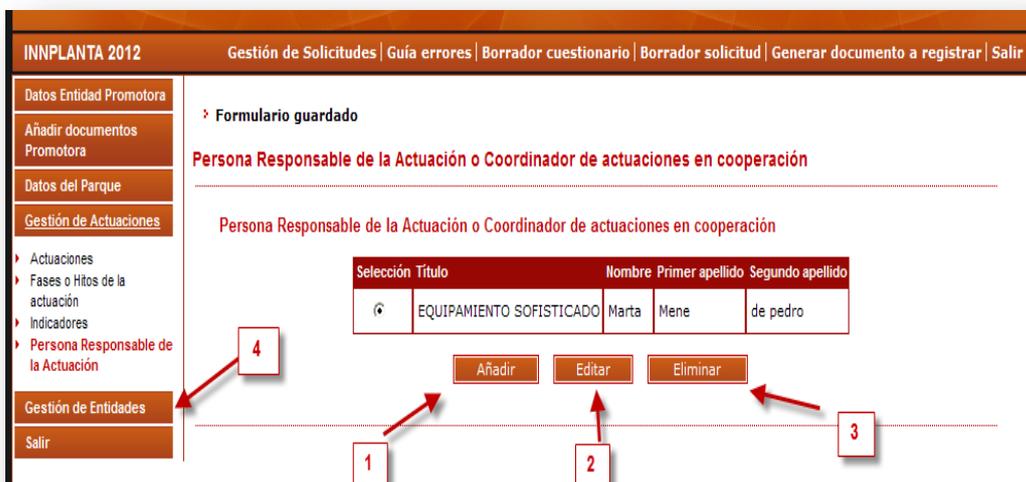
Se abren los campos de esta pantalla. Seleccione la **“Actuación” (1)**



Una vez rellenados los campos, pulse **“Validar” (2)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en negro, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (3)**.

Una vez guardado en la pantalla **“Persona Responsable de la Actuación o Coordinador de actuaciones en cooperación”** aparecerá la persona de contacto elegida. Si se desea seleccionar otra persona más, se pulsa **“Añadir”** (1), si se desea ver los datos de la persona de contacto o se quieren modificar, se pulsa **“Editar”** (2), si se quiere quitar la persona de contacto, se pulsa **“Eliminar”** (3)



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir

Datos Entidad Promotora
 Añadir documentos Promotora
 Datos del Parque
 Gestión de Actuaciones

▶ Actuaciones
 ▶ Fases o Hitos de la actuación
 ▶ Indicadores
 ▶ Persona Responsable de la Actuación

Gestión de Entidades
 Salir

▶ Formulario guardado
Persona Responsable de la Actuación o Coordinador de actuaciones en cooperación

Persona Responsable de la Actuación o Coordinador de actuaciones en cooperación

Selección	Título	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
⊕	EQUIPAMIENTO SOFISTICADO	Marta	Mene	de pedro

Añadir Editar Eliminar

En el Menú vertical de la izquierda, seleccionar **“Gestión de Entidades”** (4)

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

9. GESTIÓN DE ENTIDADES

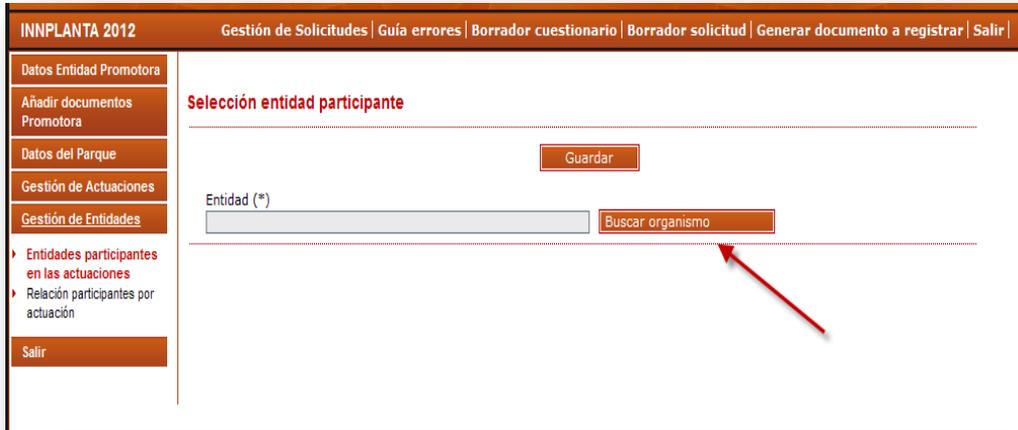
Se abre la pantalla **“Entidades Participantes”**

9.1 ENTIDADES PARTICIPANTES EN LA ACTUACIÓN

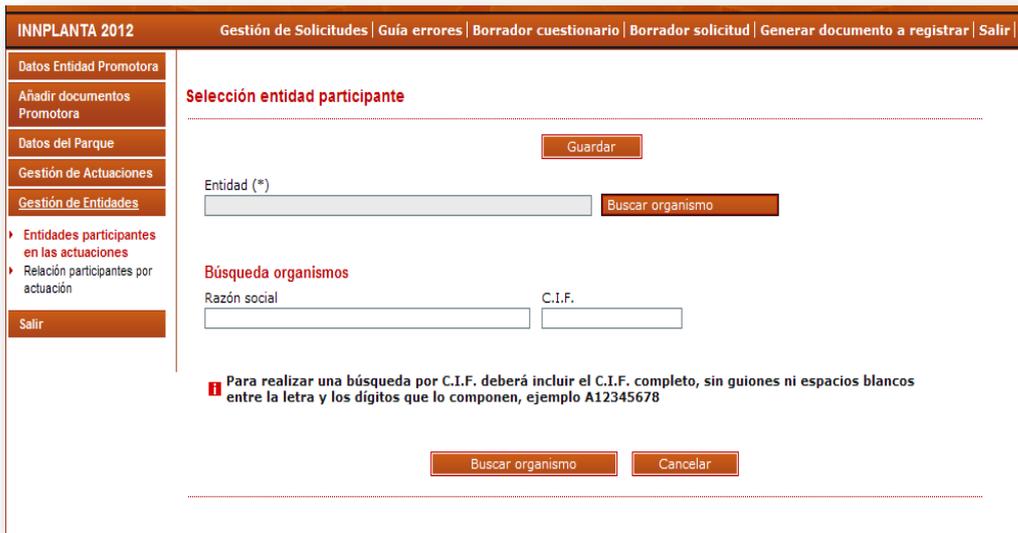
Si es la primera vez que entra, deberá dar de alta a la entidad o entidades participantes en la actuación, según sean proyectos individuales o en cooperación, para ello pulse **“Añadir”**



Se abre la pantalla **“Selección de Entidades Participantes”**, en ella pulse **“Buscar Organismo”**.



La búsqueda de organismos se puede realizar por la razón social o por CIF



Una vez introducida la razón social o el C.I.F, pulse **“Buscar Organismos”**. En la parte inferior de la pantalla, le aparecerá la Razón Social y el C.I.F, pulse **“Seleccionar”**

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir

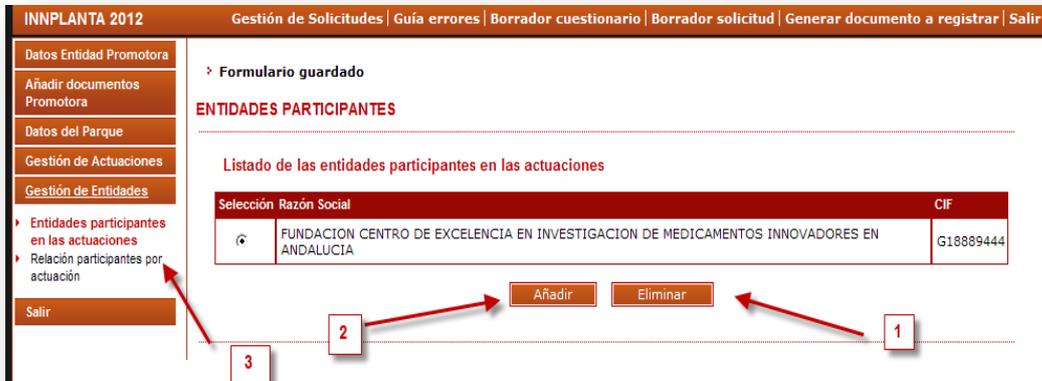
Datos Entidad Promotora Añadir documentos Promotora Datos del Parque Gestión de Actuaciones Gestión de Entidades Entidades participantes en las actuaciones Relación participantes por actuación Salir	<h3>Selección entidad participante</h3> <p style="text-align: right;">Guardar</p> <p>Entidad (*) <input type="text"/> Buscar organismo</p> <p>Búsqueda organismos</p> <p>Razón social <input type="text"/> C.I.F. <input type="text"/></p> <p>G18889444</p> <p>Para realizar una búsqueda por C.I.F. deberá incluir el C.I.F. completo, sin guiones ni espacios blancos entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678</p> <p>1 → Buscar organismo Cancelar</p> <p>Si no encuentra la entidad deseada, puede solicitar el alta de la misma aquí. (Por favor, asegúrese de que no existe dicha entidad en el sistema)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Razón social</th> <th>Acción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA</td> <td>Seleccionar</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">2 →</p>	Razón social	Acción	FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA	Seleccionar
Razón social	Acción				
FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA	Seleccionar				

A continuación, pulse **“Guardar”**

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir

Datos Entidad Promotora Añadir documentos Promotora Datos del Parque Gestión de Actuaciones Gestión de Entidades Entidades participantes en las actuaciones Relación participantes por actuación Salir	<h3>Selección entidad participante</h3> <p style="text-align: right;">Guardar ←</p> <p>Entidad (*) <input type="text"/> Buscar organismo</p> <p>FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE M</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Aparecerá una pantalla con le entidad participante en la actuación



Si se ha equivocado y no es la entidad que quería seleccionar, pulse **“Eliminar”**(1). En caso de proyectos en cooperación pulse **“Añadir”**(2) para seleccionar otra entidad que participe en la actuación, y repita los pasos anteriores.

Si la entidad que quiere añadir no se encontrará, deberá de contactar con el Representante legal de la misma para que gestione la petición de alta desde Sistema de entidades: <https://sese.micinn.gob.es/AdministraciónEntidades>

Cuando hay introducido todas las entidades, le aparecerá una pantalla que recoge todas las entidades que participan en esa actuación.

En el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Relación participantes por Actuación”** (3).

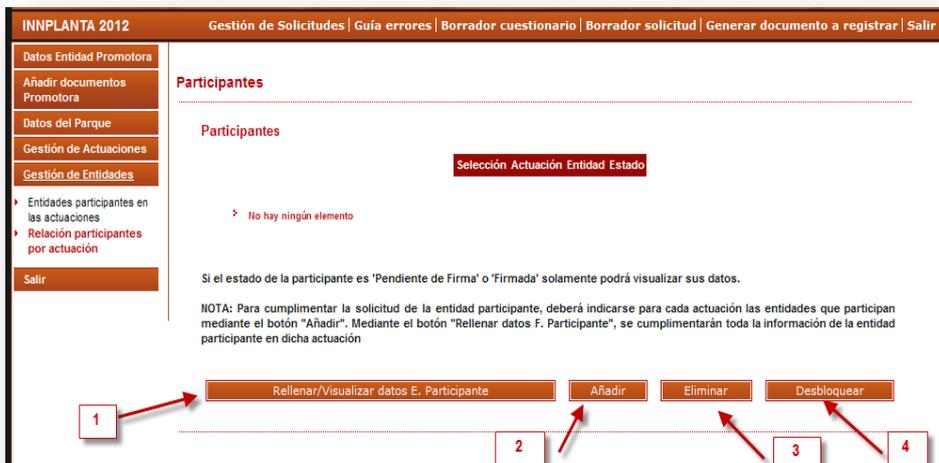
9.2 RELACIÓN ENTIDADES PARTICIPANTES POR ACTUACIÓN

Se abre la pantalla de **“Participantes”**. En esta pantalla aparecen varios botones:

- **Rellenar/visualizar datos E. participante:** mediante este botón te permite cumplimentar la participación de la entidad seleccionada para la actuación con la que ha sido relacionada, siempre y cuando el estado sea “Abierto”. Si el estado está “Pendiente de firma” o “Firmada”, este

botón le permitirá visualizar los datos en modo de consulta lo que se ha cumplimentado, pero no podrá modificar ningún dato.

- **“Añadir”**: sirve para introducir las entidades participantes que participan en cada actuación.
- **“Eliminar”**: permite eliminar cualquier actuación y la relación de esa actuación con las entidades participantes, independientemente que la declaración de conformidad de la entidad participante haya sido firmada.
- **“Desbloquear”**: esta opción le permite desbloquear la relación actuación-entidad participante, para que cuando esté en estado “Pendiente de firma” o “Firmada”, poder subsanar los posibles errores. Recuerde que si utiliza esta opción el estado volverá a “Abierta” y deberá realizar nuevamente todo el proceso:
 - ✓ Pulsar “Finalizar”
 - ✓ El representante legal de la entidad participante deberá de firmar la declaración de conformidad de participación.



Lo primero que hay que hacer para empezar a rellenar los datos de la Entidad Participante es pulsar el botón **“Añadir”**.

Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir |

Participantes

Participantes

Selección Actuación Entidad Estado

> No hay ningún elemento

Si el estado de la participante es 'Pendiente de Firma' o 'Firmada' solamente podrá visualizar sus datos.

NOTA: Para cumplimentar la solicitud de la entidad participante, deberá indicarse para cada actuación las entidades que participan mediante el botón "Añadir". Mediante el botón "Rellenar datos F. Participante", se cumplimentarán toda la información de la entidad participante en dicha actuación

Rellenar/Visualizar datos E. Participante **Añadir** Eliminar Desbloquear

Aparecen dos campos en esta pantalla: **“Actuación”** y **“Entidad”**

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir |

Datos Entidad Promotora

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

Gestión de Entidades

Entidades participantes en las actuaciones

Relación participantes por actuación

Salir

Participante

Actuación (*):
EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Entidad (*):
FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA

Guardar Cancelar

Una vez rellenados, pulse **“Guardar”**. Aparece en la pantalla de **Participantes** la entidad que hemos seleccionado para esa actuación, indicándonos en que actuación interviene y el estado en que se encuentra el Participante. Si el Estado es:

- **Abierto**, podrá rellenar datos.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

- **“Pendiente de firma”**, han finalizado la participación de esa entidad pero queda pendiente que el representante legal de la entidad participante firme la declaración de conformidad de participación,
- **“Firmada”**, el proceso ha sido terminado por el participante, solamente podrá visualizar los datos.

Para rellenar los datos de la entidad participante pulse el botón **“Rellenar/Visualizar datos E. Participante”**



INNPANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir |

Datos Entidad Promotora

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

Gestión de Entidades

Entidades participantes en las actuaciones

Relación participantes por actuación

Salir

Formulario guardado

Participantes

Participantes

Selección	Actuación	Entidad	Estado
<input type="checkbox"/>	EQUIPAMIENTO SOFISTICADO	FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA	Abierto

Si el estado de la participante es 'Pendiente de Firma' o 'Firmada' solamente podrá visualizar sus datos.

NOTA: Para cumplimentar la solicitud de la entidad participante, deberá indicarse para cada actuación las entidades que participan mediante el botón "Añadir". Mediante el botón "Rellenar datos F. Participante", se cumplimentarán toda la información de la entidad participante en dicha actuación

Rellenar/Visualizar datos E. Participante Añadir Eliminar Desbloquear

Se abre la pantalla de **“Datos de la Entidad Participante”** se despliega un nuevo menú vertical izquierdo.

9.2.1 DATOS IDENTIFICACIÓN PARTICIPANTE

9.2.1.1 DATOS ENTIDAD PARTICIPANTE

Los campos aparecen ya cumplimentados, porque se vuelcan del Sistema de Entidades. Si algún dato no es correcto o ha cambiado, el Representante Legal del Parque podrá solicitar una petición en Administración de Entidades, ello lo puede hacer pulsando en el enlace **“Aquí” (1)**. Si no es el Representante Legal el que está rellenando la solicitud, este tendrá que solicitar dicha petición desde la sede electrónica del MICINN: <https://sede.micinn.gob.es>.

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA

Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Datos entidad participante

Razón social
FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNO

2 Acrónimo

C.I.F.
G18889444

Domicilio social
AVDA CONOCIMIENTO 3, PARQUE CIENCIAS SALUD

Provincia
GRANADA

Localidad
Ármilla

Código postal
18100

Correo electrónico
OLGA.GENILLOUD@MEDINAANDA

Página Web
WWW.MEDINAANDALUCIA.ES

Naturaleza Jurídica

Si usted es el Representante Legal del Parque, para modificar cualquier datos del mismo, deberá solicitar una petición en Administración de Entidades, para ello puede solicitarlo pulsando [aquí](#). Si no es el caso, deberá realizar dicha petición el Representante Legal del parque desde la aplicación "Registro de Entidades" publicada en nuestra sede: <https://sede.micinn.gob.es>.

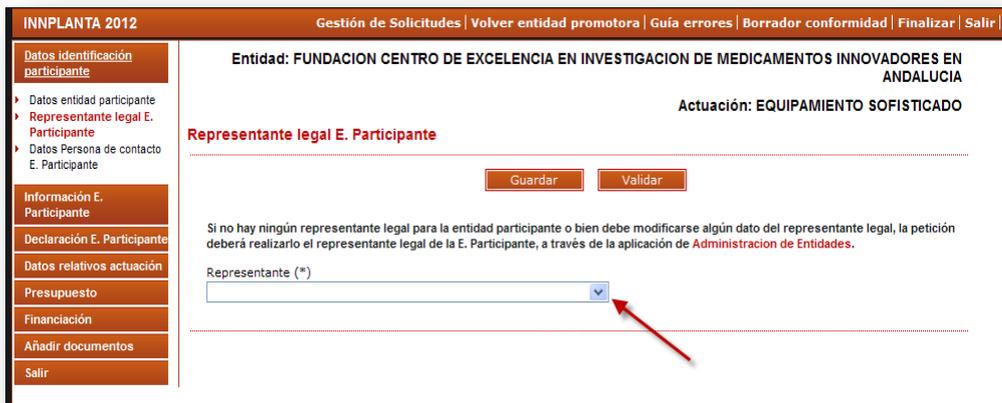
1

A continuación, seleccione en el menú vertical de la izquierda **“Representante legal E. Participante”**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

9.2.1.2 REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD PARTICIPANTE

Se abre la pantalla para seleccionar al Representante Legal en el desplegable.



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA

Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Representante legal E. Participante

Guardar Validar

Si no hay ningún representante legal para la entidad participante o bien debe modificarse algún dato del representante legal, la petición deberá realizarlo el representante legal de la E. Participante, a través de la aplicación de [Administración de Entidades](#).

Representante (*)

▼

Aparecen los datos del Representante legal, que se vuelcan desde Sistema de entidades.



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA

Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Representante legal E. Participante

3 2 1

Guardar Validar

Si no hay ningún representante legal para la entidad participante o bien debe modificarse algún dato del representante legal, la petición deberá realizarlo el representante legal de la E. Participante, a través de la aplicación de [Administración de Entidades](#).

Representante (*)

OLGA GENILLOUJ RODRÍGUEZ ▼

Correo electrónico del representante

OLGA.GENILLOUJ@MEDINAANDALUCIA.ES

Teléfono del Representante

958993965

Dirección notificación

AVDA. CONOCIMIENTO 3, PARQUE CIENCIAS SALUD

Cargo del Representante

REPRESENTANTE

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

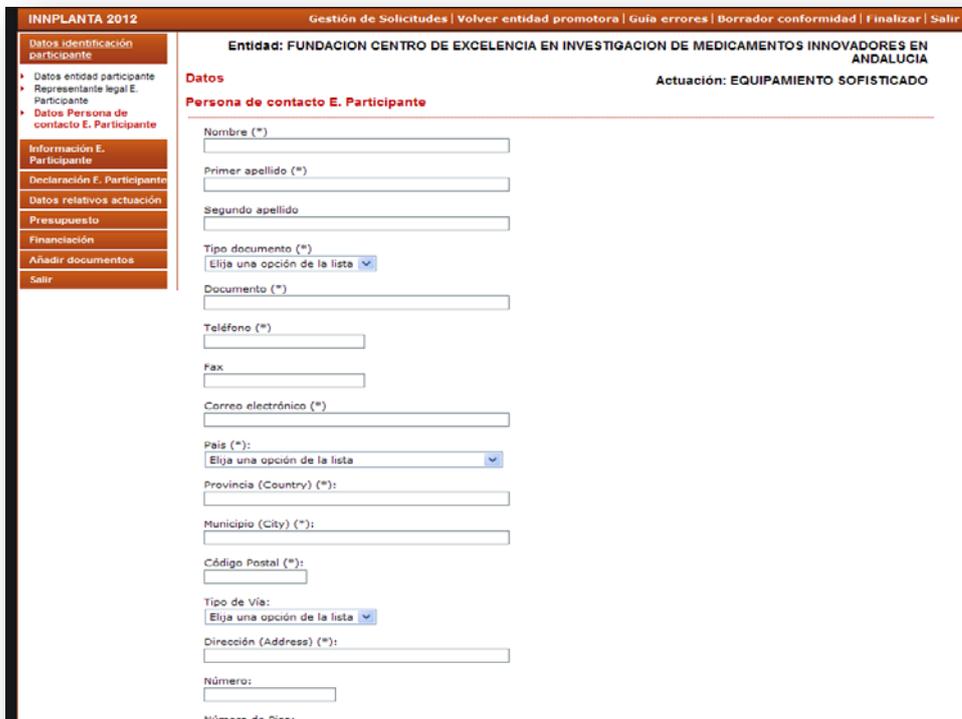
Una vez comprobado la exactitud de la información de los campos, pulse **“Validar” (1)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en negro, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (2)**

A continuación seleccione en el menú vertical de la izquierda **“Datos Persona de contacto de la E. Participante”(3)**.

9.2.1.3 DATOS DE CONTACTO ENTIDAD PARTICIPANTE

En la pantalla aparecen campos sin rellenar, ya que la persona de contacto no tiene por qué estar dada de alta en RUS



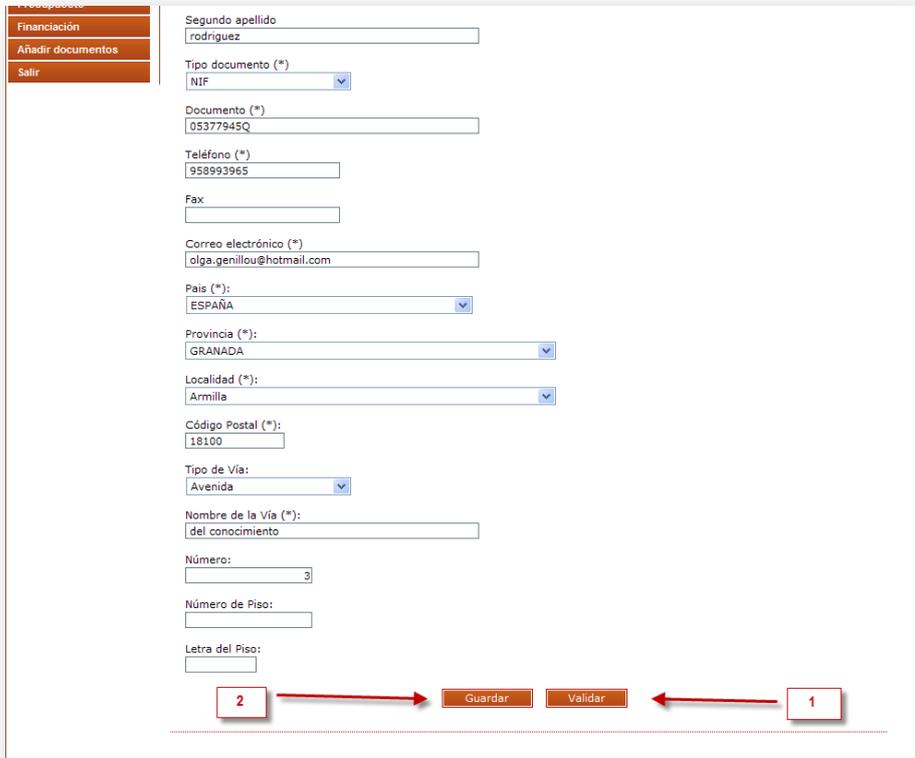
INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir |

Datos identificación participante
 Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
 Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Datos
Persona de contacto E. Participante

Nombre (*)
 Primer apellido (*)
 Segundo apellido
 Tipo documento (*)
 Elija una opción de la lista
 Documento (*)
 Teléfono (*)
 Fax
 Correo electrónico (*)
 País (*)
 Elija una opción de la lista
 Provincia (Country) (*)
 Municipio (City) (*)
 Código Postal (*)
 Tipo de Vía:
 Elija una opción de la lista
 Dirección (Address) (*)
 Número:
 Número de Piso:

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA



Segundo apellido:
 Tipo documento (*):
 Documento (*):
 Teléfono (*):
 Fax:
 Correo electrónico (*):
 País (*):
 Provincia (*):
 Localidad (*):
 Código Postal (*):
 Tipo de Vía:
 Nombre de la Vía (*):
 Número:
 Número de Piso:
 Letra del Piso:

2 1

Una vez cumplimentados los datos, pulsar **“Validar” (1)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en negro, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (2)**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante

- ▶ Datos entidad participante
- ▶ Representante legal E. Participante
- ▶ Datos Persona de contacto E. Participante

Información E. Participante

Declaración E. Participante

Datos relativos actuación

Presupuesto

Financiación

Añadir documentos

Salir

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA

Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Formulario guardado

Datos Persona de contacto E. Participante

Nombre (*)
olga

Primer apellido (*)
genillou

Segundo apellido
rodriguez

Tipo documento (*)
NIF

Documento (*)
05377945Q

Teléfono (*)
958993965

Fax

Correo electrónico (*)
olga.genillou@hotmail.com

Pais (*)
ESPAÑA

Provincia (*)
GRANADA

Localidad (*)
Armillá

Código Postal (*)
18100

En el menú vertical de la izquierda seleccione **“Información E.Participante”**

9.2.2 INFORMACIÓN ENTIDAD PARTICIPANTE

Se despliega el directorio de **“Información de la Entidad Participante”**, apareciendo la pantalla **“Personal Total de la entidad participante”**

9.2.2.1 PERSONAL TOTAL ENTIDAD PARTICIPANTE

Rellene los campos y pulse **“Guardar”(1)**

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir |

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Formulario guardado

Personal total de la entidad participante

	Anualidades		
	2012	2013	2014
Total mujeres	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>
Total hombres	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>
Dedicado a I+D mujeres	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>
Dedicado a I+D hombres	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>

A continuación seleccione en el directorio de la izquierda **“Gastos anuales”**(2)

9.2.2.2 GASTOS ANUALES.

Aparece la pantalla de **“Inversiones y gastos anuales en I+D”**

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir |

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Inversiones y Gastos Anuales en I+D

	Anualidades				
	2010	2011	2012	2013	2014
Inversiones I+D	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="400"/>	<input type="text" value="500"/>
Gastos I+D	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="400"/>	<input type="text" value="500"/>

Rellene los campos y de a **“Guardar”** (1)

A continuación en el directorio de la derecha seleccione **“Creación de empleo”** (2).

9.2.2.3 CREACIÓN DE EMPLEO

Aparece la pantalla **“Creación de empleo de la Entidad participante”**



Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Creación de Empleo de la Entidad Participante

	Anualidades		
	2012	2013	2014
Directo	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="15"/>

Guardar

Rellene los campos y de a **“Guardar” (1)**

A continuación en el directorio de la derecha seleccione **“Resume información de la entidad Participante” (2)**.

9.2.2.4 RESUMEN INFORMACIÓN ENTIDAD PARTICIPANTE

Aparece una tabla resumen que recoge todos los datos de la entidad participante: personal, inversiones y Gastos Anuales en I+D y creación de empleo de la entidad.

INNPANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Personal total de la entidad participante				
	2012	2013	2014	
Total mujeres	2	3	4	
Total hombres	1	2	3	
Dedicado a I+D mujeres	1	2	3	
Dedicado a I+D hombres	1	2	3	

Inversiones y Gastos Anuales en I+D					
	2010	2011	2012	2013	2014
Inversiones I+D	100 €	200 €	300 €	400 €	500 €
Gastos I+D	100 €	200 €	300 €	400 €	500 €

Todas las cantidades están representadas en Euros. Se admiten dos decimales, siendo la coma (,) su caracter separador.

Creación de Empleo de la Entidad Participante			
	2012	2013	2014
Directo	2,00	10,00	15,00
Indirecto/inducido	6,92	34,58	51,87

A continuación en el directorio de la derecha seleccione **“Accionistas**

9.2.2.5 ACCIONISTAS

Se abre la pantalla **“Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)**. Se pulsa **“Añadir**

INNPANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

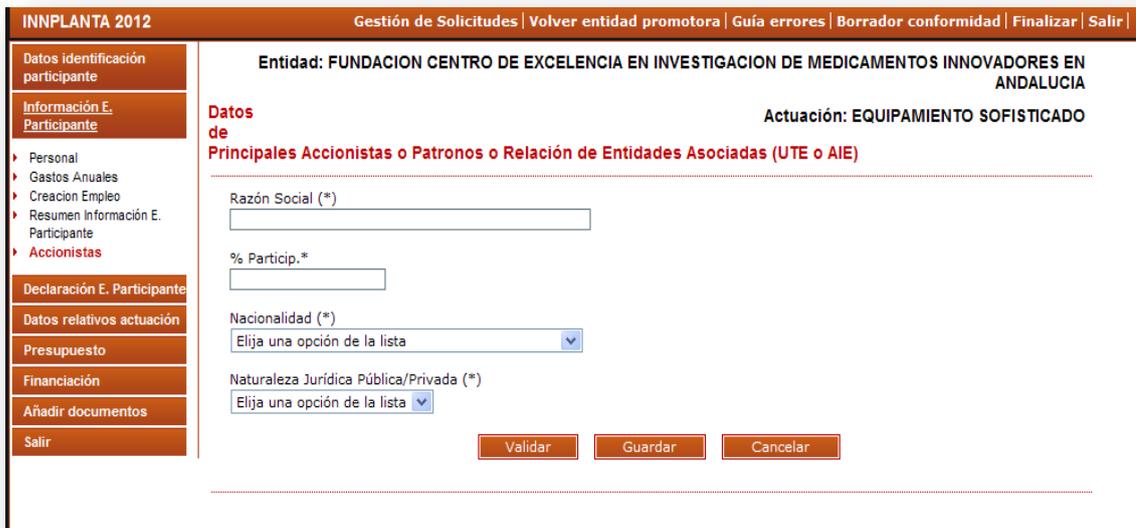
Selección Razón Social % Particip. Nacionalidad Naturaleza Jurídica Pública/Privada

No hay ningún elemento

Se abre la pantalla **“Datos de Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)**.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

9. 2.2.5.1 DATOS DE PRINCIPALES ACCIONISTAS O RELACIÓN DE ENTIDADES ASOCIADAS /UTE O AIE)



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir |

Datos de Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
 Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

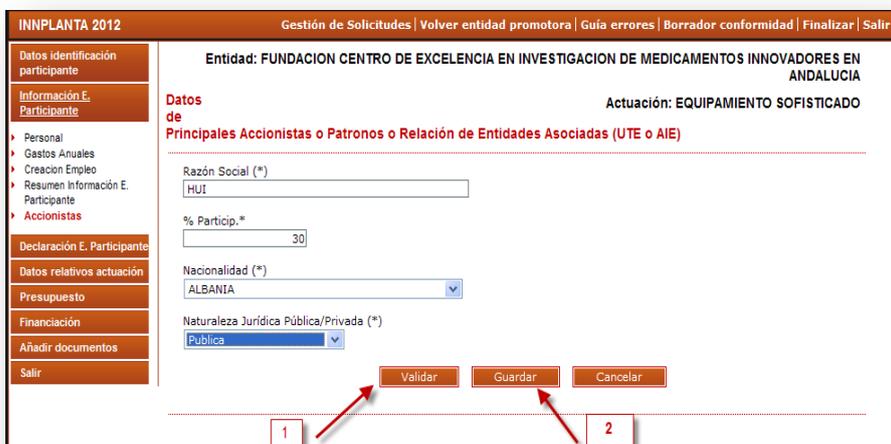
Razón Social (*)

% Particip.*

Nacionalidad (*)
 Elija una opción de la lista

Naturaleza Jurídica Pública/Privada (*)
 Elija una opción de la lista

Se cumplimentan los distintos campos, y se pulsa **“Validar” (1)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en negrita, indicándole cual es el error.



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir |

Datos de Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
 Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Razón Social (*)

% Particip.*

Nacionalidad (*)
 ALBANIA

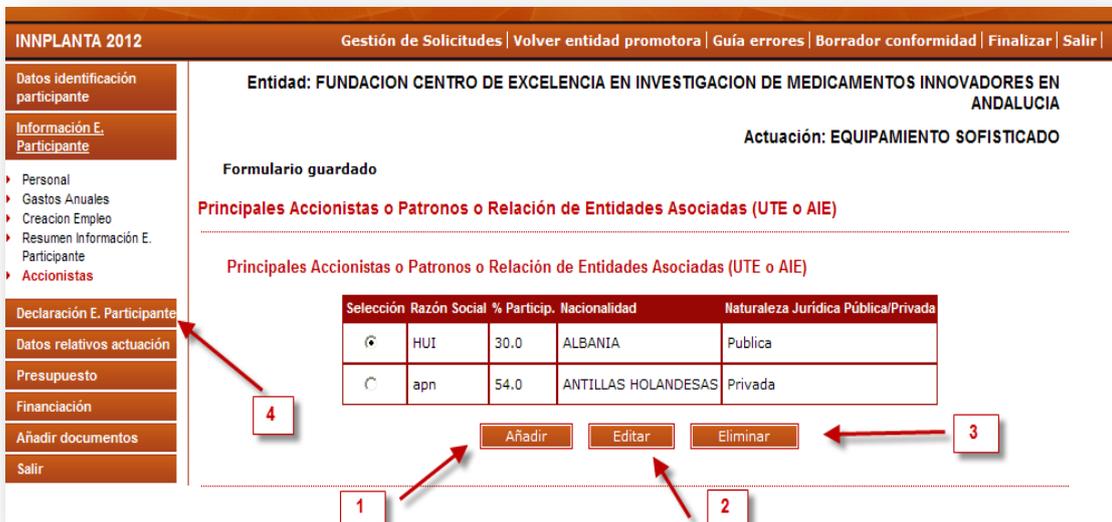
Naturaleza Jurídica Pública/Privada (*)
 Publica

1 2

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje EN NEGRITA: **La validación de la página es correcta.** Pulse **“Guardar” (2)**

Aparecerá una pantalla en la que quedan recogidos todos los accionistas del parque. Cada vez que quiera añadir un nuevo accionista pulse **“Añadir” (1)**. Si pulsa **“Editar” (2)**, se despliegan los datos del Accionista seleccionado. Si quiere eliminar algún accionista, se selecciona y se pulsa **“Eliminar” (3)**.



INNP LANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir |

Datos identificación participante

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA

Información E. Participante

Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Formulario guardado

Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

Selección	Razón Social	% Particip.	Nacionalidad	Naturaleza Jurídica Pública/Privada
<input checked="" type="radio"/>	HUI	30.0	ALBANIA	Publica
<input type="radio"/>	apn	54.0	ANTILLAS HOLANDESAS	Privada

Añadir Editar Eliminar

Declaración E. Participante

A continuación seleccionar en el menú vertical de la izquierda **“Declaración E. Participante” (4)**.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

9.2.3 DECLARACIÓN ENTIDAD PARTICIPANTE

Se abre la pantalla de **“Declaración Entidad Participante”**.



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir |

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

validación de la página es correcta

Declaración E. Participante

1.- Declara que tiene la obligación de auditar sus Cuentas Anuales (*)
No

2.- Tiene la Entidad Contabilidad de Costes (*)
Si

3.- En caso de que el representante que firma la solicitud hubiese presentado los poderes que le acreditan en otra solicitud anterior, deberá indicar el código del expediente en el que consta su capacidad de representación, siempre que esta siga siendo válida por fecha y cuantía para esta solicitud. (*)
Si

Código Proyecto (*)
2011-0012-PCT-120000

Tipo de documento (*)
NIF

Documento (*)
17704172Z

La presentación de una solicitud de participación en este subprograma conlleva el consentimiento para la comunicación a terceros de los datos recogidos en la misma, con objeto del tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos, en el marco de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Si desea denegar el consentimiento, marque la siguiente casilla:

1 Validar Guardar Cancelar 2

Cumplimente los distintos campos y pulse **“Validar” (1)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en negrita, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje en negrita: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (2)**

A continuación seleccionar en el menú vertical de la izquierda, **“Datos relativos a la actuación”(3)**

9.2.4 DATOS RELATIVOS A LA ACTUACIÓN

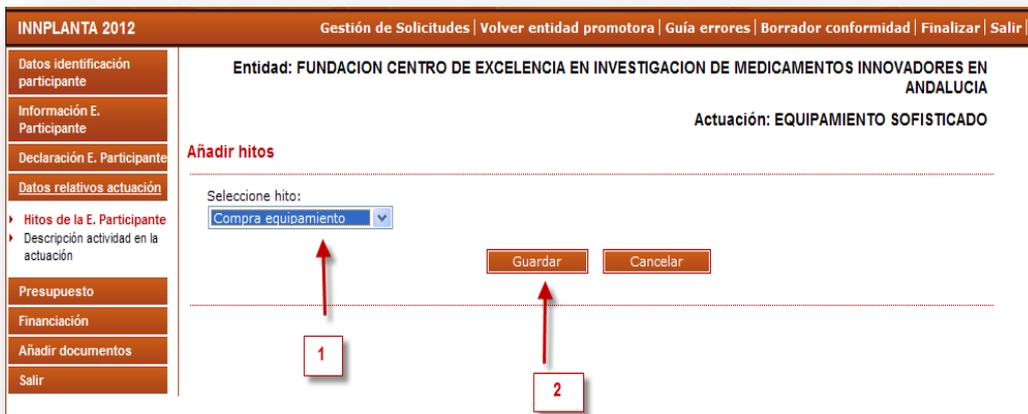
Aparece la pantalla **“HITOS”**

9.2.4.1 HITOS DE LA E. PARTICIPANTE

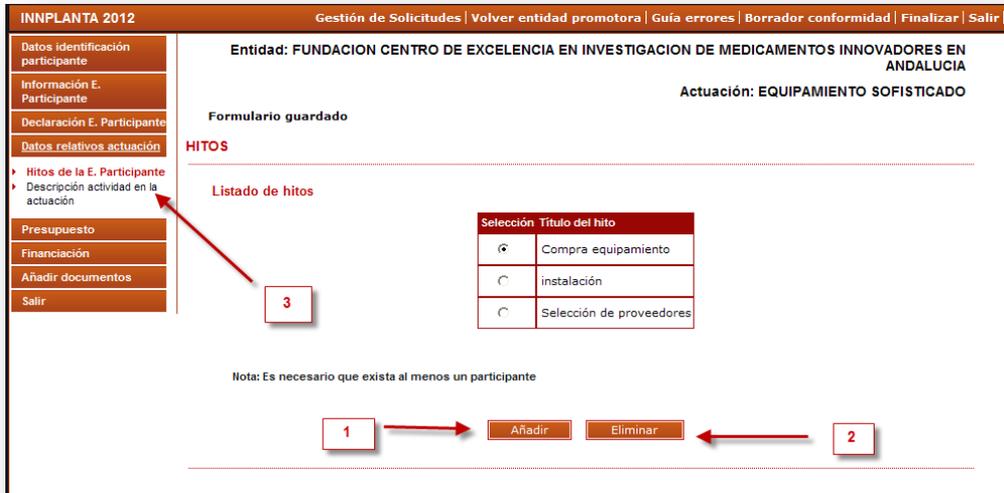
Si es la primera vez que entra, no habrá ningún elemento pulse **“Añadir”**



Aparece la pantalla **“Añadir Hitos”**. **“Selecione hito”**(1) en el desplegable y pulse **“Guardar”**(8)



Aparece la pantalla **“Hitos”** con los hitos seleccionados. Si quiere incorporar otro hito pulse **“Añadir”** (1), si quiere quitar algún Hito, pulse **“Eliminar”** (2)



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante

Información E. Participante

Declaración E. Participante

Datos relativos actuación

Hitos de la E. Participante

Descripción actividad en la actuación

Presupuesto

Financiación

Añadir documentos

Salir

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA

Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Formulario guardado

HITOS

Listado de hitos

Selección	Título del hito
<input checked="" type="radio"/>	Compra equipamiento
<input type="radio"/>	instalación
<input type="radio"/>	Selección de proveedores

Nota: Es necesario que exista al menos un participante

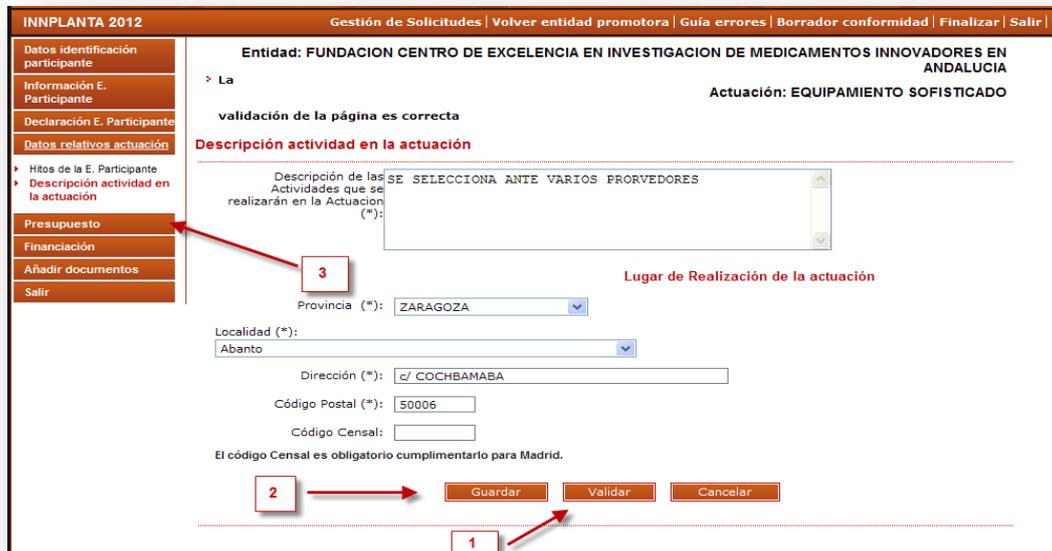
1 → Añadir Eliminar ← 2

A continuación, seleccione en el menú vertical de la izquierda **“Descripción de la Actividad”**(3)

9.2.4.2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Cumplimente los distintos campos. Como se indica el Código censal solo es obligatorio para la Comunidad de Madrid. Pulse **“Validar”** (1). Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en negrita, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar”** (2)



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir |

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

validación de la página es correcta

Descripción actividad en la actuación

Descripción de las Actividades que se realizarán en la Actuación (*): SE SELECCIONA ANTE VARIOS PRORVEDORES

Lugar de Realización de la actuación

Provincia (*): ZARAGOZA
 Localidad (*): Abanto
 Dirección (*): C/ COCHBAMABA
 Código Postal (*): 50005
 Código Censal:

El código Censal es obligatorio cumplimentarlo para Madrid.

Guardar Validar Cancelar

A continuación, seleccione en el directorio de la izquierda **“Presupuesto” (3)**

9.2.5 PRESUPUESTO

Este año solo existe un concepto financiable: Adquisición de equipamiento.

Al seleccionar en el directorio vertical de la izquierda **“Presupuesto”**, aparece la pantalla de Equipamiento.

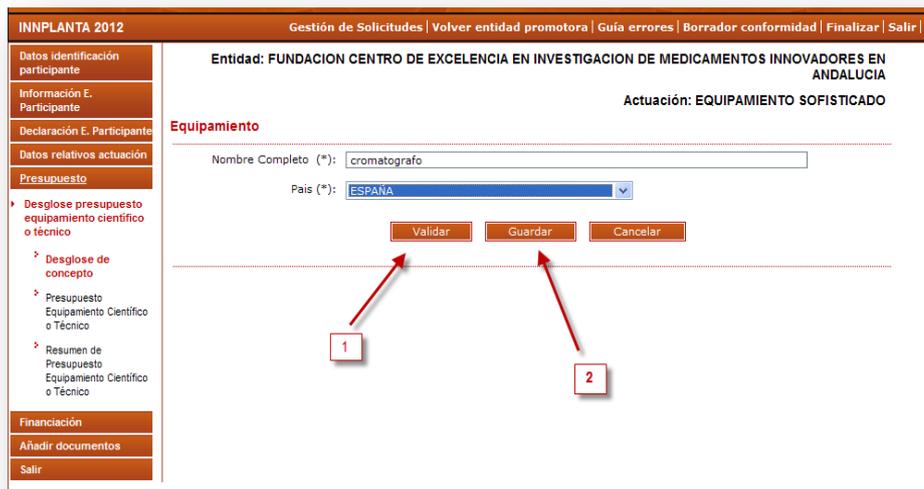
9.2.5.1 DESGLOSE DE CONCEPTOS.

Si es la primera vez que entra, pulse **“Añadir”**, para poder introducir el equipamiento.



Dentro de la pantalla Equipamiento, aparece nuevos campos a cumplimentar.

- **Nombre completo** del equipo, lo más detallado posible.(1)
- **País** de compra.

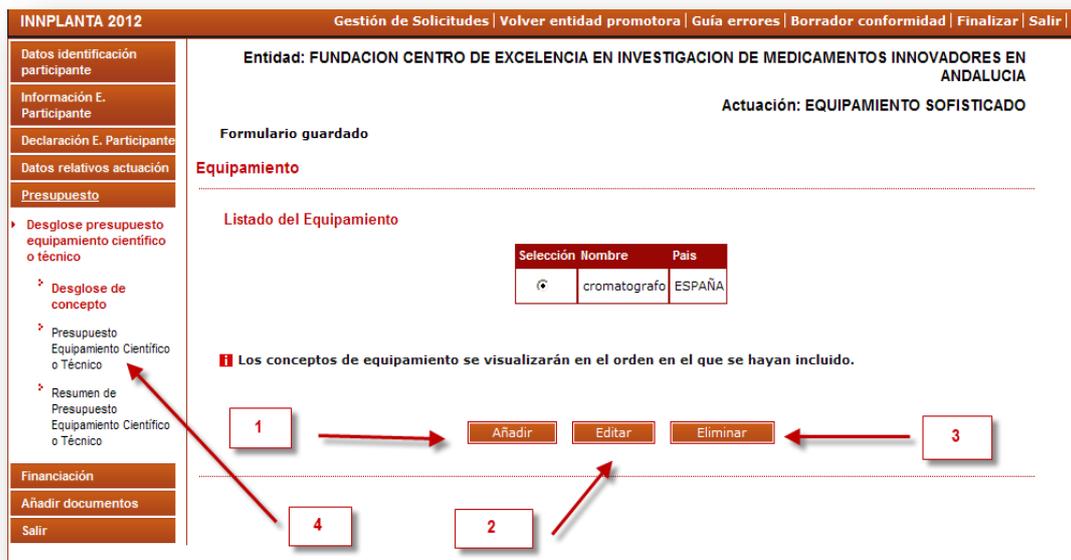


Una vez cumplimentados, pulse **“Validar” (1)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en negrita, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (2)**

Aparecerá una pantalla con un listado de Equipamiento con los Equipos o aparatos que se van a adquirir.

Cada vez que quiera agregar un nuevo equipo pulse **“Añadir” (1)**, si quiere ver el detalle de los equipos, o modificar algo, pulse **“Editar” (2)** y si se ha equivocado pulse **“Eliminar” (3)**



En el menú de la izquierda seleccione **“Presupuesto Equipamiento Científico y Técnico” (4)**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

9.2.5.2 PRESUPUESTO EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO

En la pantalla **“Presupuesto Equipamiento Científico o Técnico”**, pulse **“Añadir”**



Aparecen nuevos campos a cumplimentar, seleccione:

- **Equipamiento (1)**
- **Año (2)**
- **Precio Unitario (3)**
- **Unidades (4)**

Pulse **“Validar”** (5).

Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en negrita, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta.** Pulse **“Guardar”** (6)

Aparecera en la pantalla el equipamiento solicitado, indicando la anualidad para la que se solicita, el precio unitario y las unidades a adquirir. Los equipos apareceran en el orden en que se han introducido.

Cada vez que quiera agregar un nuevo equipo pulse **“Añadir” (1)**, si quiere ver el detalle de los equipos, o modificar algo, pulse **“Editar” (2)** y si se ha equivocado pulse **“Eliminar” (3)**

A continuación pulse, **“Resumen de Presupuesto Equipamiento Científico-Técnico”(4)**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

9.2.5.3 RESUMEN DE PRESUPUESTO EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO O TÉCNICO

Aparece una tabla resumen, con los subconceptos para cada anualidad, indicando el precio unitario, el número de unidades y el importe total.

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Desglose de presupuesto

Descripción equipamiento	Presupuesto			
		Presupuesto 2012	Presupuesto 2013	Presupuesto 2014
cromatografo	Euros/Unidad	5.000,00		
	Unidad	2,00		
	Total	10.000,00		
nevera	Euros/Unidad	500,00		
	Unidad	1,00		
	Total	500,00		

Financiación

Añadir documentos

Salir

A continuación en el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Financiación”**

9.2.6 FINANCIACIÓN

En este apartado se consignaran la financiación pública y privada que tiene la actuación.

9.2.6.1 FINANCIACIÓN PÚBLICA

Aparece la pantalla **“Desglose de la Financiación pública”**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Rellene los distintos campos. Tiene que rellenar todos los tipos de financiación, aún en los caso en que la cuantía sea cero. NO puede quedar ningún campo en blanco.

Todas las cantidades están representadas en euros. Se admiten dos decimales, siendo la coma (,) su carácter separador.

Para indicar las Ayudas solicitadas/concedidas por la SG de Transferencia de Tecnología deberá elegirse como tipo de financiación: "Ministerio de Economía y Competitividad"

Para indicar Otras ayudas solicitadas /concedidas al MINECO distintas de las solicitadas/concedidas a la SG de Transferencia de Tecnología, deberá elegirse como tipo de financiación: "Otras Ayudas del Ministerio de Economía y Competitividad"

Financiación	Financiación Pública		Presupuesto 2012 solicitado	Presupuesto 2012 concedido
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Financiación Pública ▶ Financiación Privada ▶ Resumen Financiación Pública ▶ Resumen Financiación Privada 	Créditos CDTI	Créditos CDTI	<input type="text" value="0"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Añadir documentos ▶ Salir 	Ministerio de Economía y Competitividad(*)	Préstamos	<input type="text" value="200.000"/>	<input type="text" value="0"/>
<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 5px;">2</div>	Otras ayudas del Ministerio de Economía y Competitividad(**)	Otros Anticipos Reembolsables	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		Otras subvenciones	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		Préstamos	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
		Subvenciones	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>
	Otras ayudas de la AGE	Feder	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		FSE	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		Subvenciones Incentivos Regionales (Ministerio Economía y Hacienda)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		Subvenciones Incentivos Regionales (Ministerio Economía y Hacienda)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	C.C.A.A / C.C.L.L.	Préstamos	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		Subvenciones	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		Feder	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		FSE	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		Fondo de Cohesión	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	Otros préstamos públicos	Otros préstamos públicos	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	Otras subvenciones públicas	Otras subvenciones públicas	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	Otras Ayudas de la Unión Europea	Otras Ayudas de la Unión Europea	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="button" value="Guardar"/>			<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 5px;">1</div>	

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Una vez rellenado todos los campos de a **“Guardar”(1)**

A continuación en el directorio de la izquierda seleccione **“Financiación Privada”(2)**

9.2.6.2 FINANCIACIÓN PRIVADA

Aparece la pantalla **“Desglose de la financiación privada”** Rellene todos los campos, en aquellos que no haya financiación ponga cero, no se puede quedar ningún campo en blanco. Una vez rellenados los campos, pulse **“Guardar”(1)**



INNPANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
 Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Desglose de presupuesto

Financiación Privada	2012	2013	2014
Financiación propia	20	120	0
Préstamos privados	5	12	15

Guardar 1

2

A continuación en el directorio de la izquierda, seleccione **“Resumen Financiación Pública”(2)**

9.2.6.3 RESUMEN FINANCIACIÓN PÚBLICA

Aparece una pantalla que muestra las distintas fuentes de financiación y el tipo de financiación solicitada y/o concedida, así como la cuantía total

INNP LANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Resumen Global

Fuentes de Financiación	Presupuesto				
	Presupuesto 2012 solicitado	Presupuesto 2012 concedido	Presupuesto 2013	Presupuesto 2014	
Créditos CDTI	Créditos CDTI	0,00	0,00		
	Total	0,00	0,00		
Ministerio de Economía y Competitividad(*)	Préstamos	200.000,00	0,00		
	Total	200.000,00	0,00		
Otras ayudas del Ministerio de Economía y Competitividad(**)	Otros Anticipos Reembolsables	0,00	0,00		
	Otras subvenciones	0,00	0,00		
	Total	0,00	0,00		
Otras ayudas de la AGE	Préstamos	1,00	1,00		
	Subvenciones	2,00	0,00		
	Feder	0,00	0,00		
	FSE	0,00	0,00		
	Total	3,00	1,00		
Subvenciones Incentivos Regionales (Ministerio Economía y Hacienda)	Subvenciones Incentivos Regionales (Ministerio Economía y Hacienda)	0,00	0,00		
	Total	0,00	0,00		
C.C.A.A / C.C.L.L.	Préstamos	0,00	0,00		
	Subvenciones	0,00	0,00		
	Feder	0,00	0,00		

A continuación en el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Resumen Financiación Privada”**

9.2.6.4 RESUMEN FINANCIACIÓN PRIVADA

Aparece una pantalla con la financiación privada que tiene la actuación



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Entidad: **FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA**
Actuación: **EQUIPAMIENTO SOFISTICADO**

Resumen Global

Fuentes de Financiación	Presupuesto 2012	Presupuesto 2013	Presupuesto 2014
Financiación propia	205,00	2,00	0,00
Préstamos privados	33,00	4,00	1,00
Total	238,00	6,00	1,00

Menú vertical de la izquierda:

- Datos identificación participante
- Información E. Participante
- Declaración E. Participante
- Datos relativos actuación
- Presupuesto
- Financiación
 - Financiación Pública
 - Financiación Privada
 - Resumen Financiación Pública
 - Resumen Financiación Privada
- Añadir documentos
- Salir

Una flecha roja apunta al botón "Añadir documentos".

A continuación en el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Añadir Documentos”**

9.2.7 AÑADIR DOCUMENTOS



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir |

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Añadir documentos

Selección Documento Tipo Documento

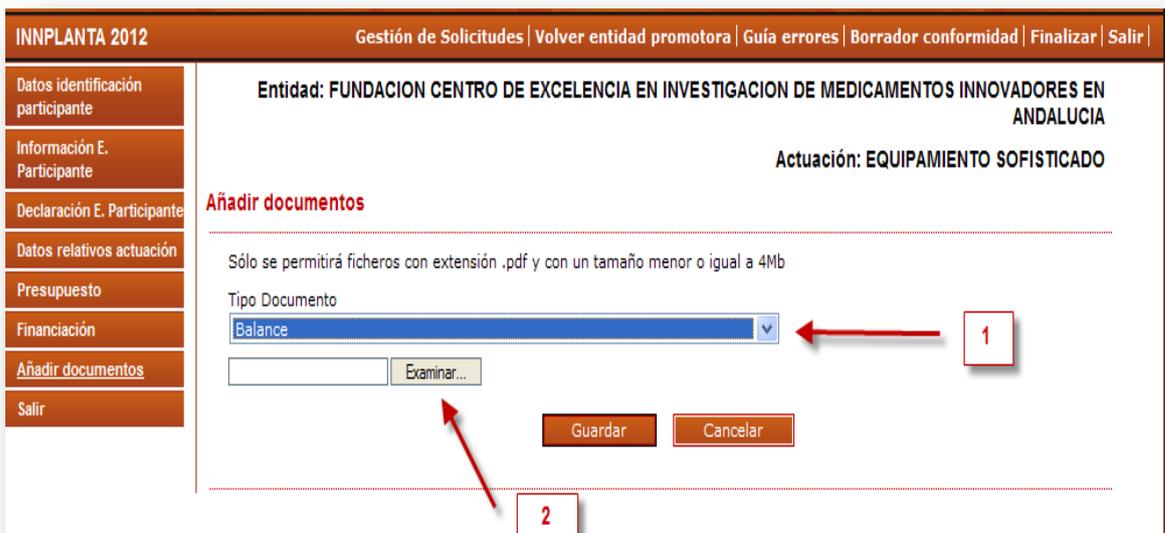
No hay ningún elemento

El documento de Declaración Responsable Pyme, será obligatorio para todas las entidades que sean Pyme
 El documento de Declaración de consolidación o no consolidación del presupuesto, será obligatorio para todas las entidades públicas
 El documento Acuerdo derechos y obligaciones, será obligatorio para actuaciones en cooperación
 La tarjeta de identificación fiscal de personas jurídicas y entidades y la Acreditación válida del poder firmante de la solicitud y de las entidades interesadas en recibir la ayuda, deberá ser aportada en "Administración de entidades". Si no la hubiera presentado anteriormente, deberá acceder a la aplicación y dirigirse al apartado "Modificación de entidades". Para ello deberá pulsar [aquí](#)

Para que los documentos adjuntados junto con la Declaración de Conformidad sean considerados válidos por el Ministerio, el representante legal de la Entidad Participante deberá firmar electrónicamente la Declaración de Conformidad de Participación y a asimismo el representante legal de la Entidad Promotora deberá firmar y registrar electrónicamente el cuestionario y la solicitud una vez que se haya generado el documento pendiente a registrar.

Visualizar Añadir Eliminar

Para incorporar los documentos requeridos en la solicitud, pulse **"Añadir"**



INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir |

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Añadir documentos

Sólo se permitirá ficheros con extensión .pdf y con un tamaño menor o igual a 4Mb

Tipo Documento
 Balance

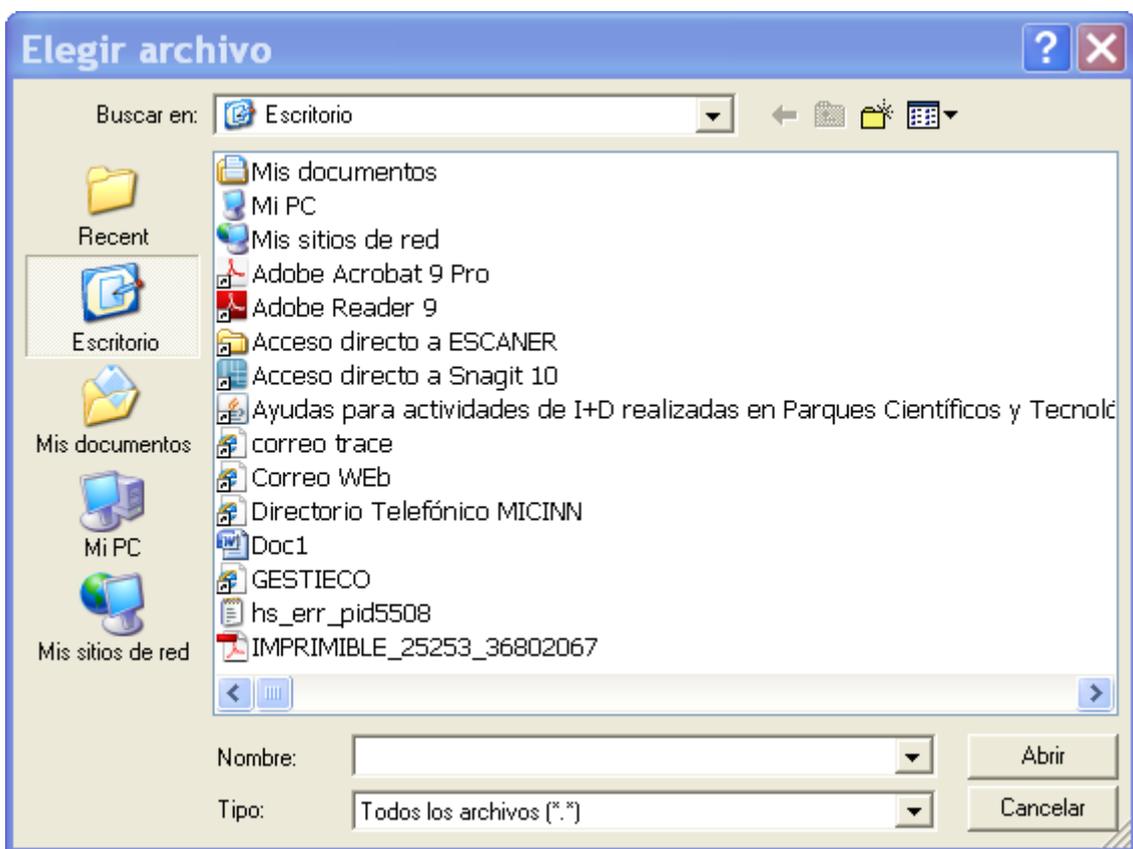
Examinar...

Guardar Cancelar

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

En la pantalla **“Añadir documentos”** en el desplegable **“Tipo de documento”** (1), seleccione uno, pulse **“Examinar”** (2).

Aparecerá la pantalla **“Elegir archivo”**, seleccione el archivo que desea adjuntar seleccione pulsando el botón **Abrir**



El archivo se visualizará en **Examinar**, pulse **“Guardar”**

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA

Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

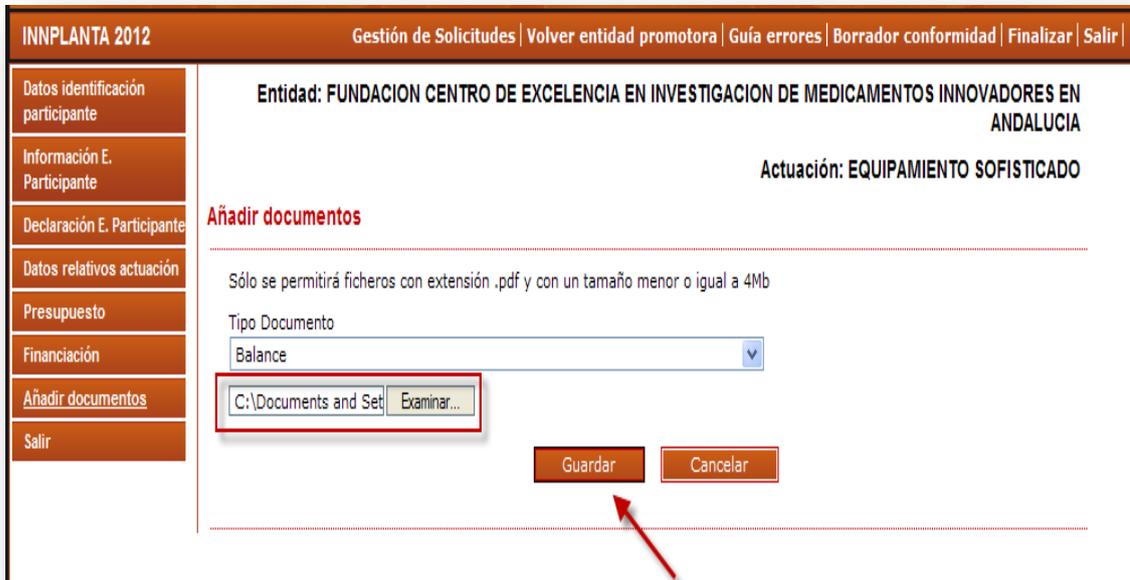
Añadir documentos

Sólo se permitirá ficheros con extensión .pdf y con un tamaño menor o igual a 4Mb

Tipo Documento
Balance

C:\Documents and Set; Examinar...

Guardar Cancelar



Al guardar, en la pantalla se irán viendo cada uno de los documentos que se han ido adjuntando. Si desea comprobar que el documento adjuntado es correcto, seleccione el documento y pulse **“Visualizar” (1)**, en la pantalla se abrirá el documento seleccionado. Si se ha equivocado, puede quitar dicho documento, seleccionándolos y pulsando **“Eliminar” (2)**. Para adjuntar otro documento, pulse **“Añadir” (3)**

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA

Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Formulario guardado

Añadir documentos

Selección	Documento	Tipo Documento
<input type="checkbox"/>	2011_Base_de_datos.pdf	Balance

El documento de Declaración Responsable Pyme, será obligatorio para todas las entidades que sean Pyme

El documento de Declaración de consolidación o no consolidación del presupuesto, será obligatorio para todas las entidades públicas

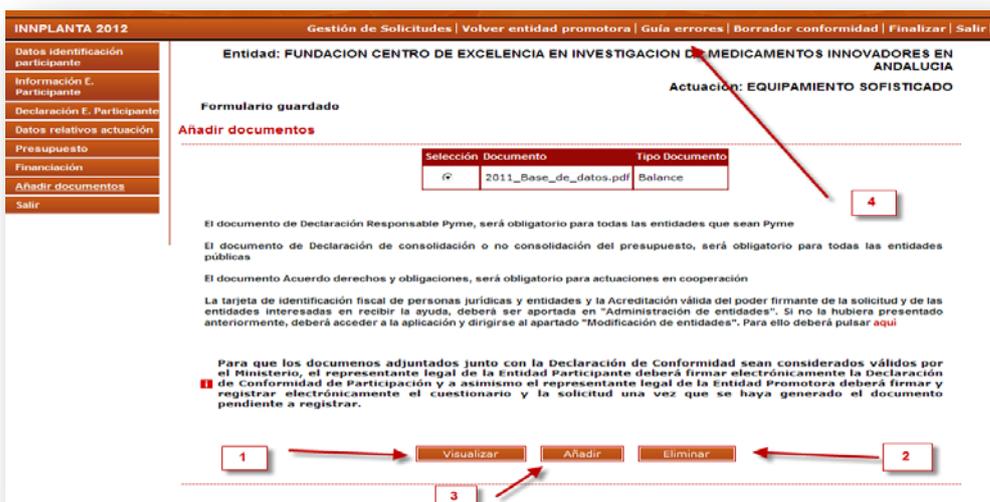
El documento Acuerdo derechos y obligaciones, será obligatorio para actuaciones en cooperación

La tarjeta de identificación fiscal de personas jurídicas y entidades y la Acreditación válida del poder firmante de la solicitud y de las entidades interesadas en recibir la ayuda, deberá ser aportado en "Administración de entidades". Si no la hubiera presentado anteriormente, deberá acceder a la aplicación y dirigirse al apartado "Modificación de entidades". Para ello deberá pulsar [aquí](#)

Para que los documentos adjuntados junto con la Declaración de Conformidad sean considerados válidos por el Ministerio, el representante legal de la Entidad Participante deberá firmar electrónicamente la Declaración de Conformidad de Participación y a asimismo el representante legal de la Entidad Promotora deberá firmar y registrar electrónicamente el cuestionario y la solicitud una vez que se haya generado el documento pendiente a registrar.

1 → Visualizar Añadir Eliminar ← 2

3



Una vez rellenadas todas las pantallas pulse en **“Guía de errores”(3)**, para comprobar que ha cumplimentado bien la solicitud. Aparecerán indicados los errores que ha cometido y podrá acceder directamente desde esta pantalla a su rectificación.

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | **Guía errores** | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante

Información E. Participante **Guía de errores** Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Declaración E. Participante

Datos relativos actuación

Presupuesto

Financiación

Añadir documentos

Salir

A continuación se muestra una lista con los errores por resolver en cada página:

Listado de Accionistas >> ←

> La suma del porcentaje de participación de todos los accionistas debe ser del 100%

Una vez solucionado el problema, seleccione **“Guía de Errores”**

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | **Guía errores** | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante

Información E. Participante Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO

Declaración E. Participante

Datos relativos actuación

Presupuesto

Financiación

Añadir documentos

Salir

Formulario guardado

Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

Selección	Razón Social	% Particip.	Nacionalidad	Naturaleza Jurídica Pública/Privada
<input checked="" type="radio"/>	HUI	30.0	ALBANIA	Pública
<input type="radio"/>	apn	70.0	ANTILLAS HOLANDESAS	Privada

Añadir Editar Eliminar

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

INNPLANTA 2012		Gestión de Solicitudes Volver entidad promotora Guía errores Borrador conformidad Finalizar Salir	
Datos identificación participante	Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA		
Información E. Participante	Guía de errores	Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO	
Declaración E. Participante	A continuación se muestra una lista con los errores por resolver en cada página:		
Datos relativos actuación	La validación del formulario completo es correcta.		
Presupuesto			
Financiación			
Añadir documentos			
Salir			

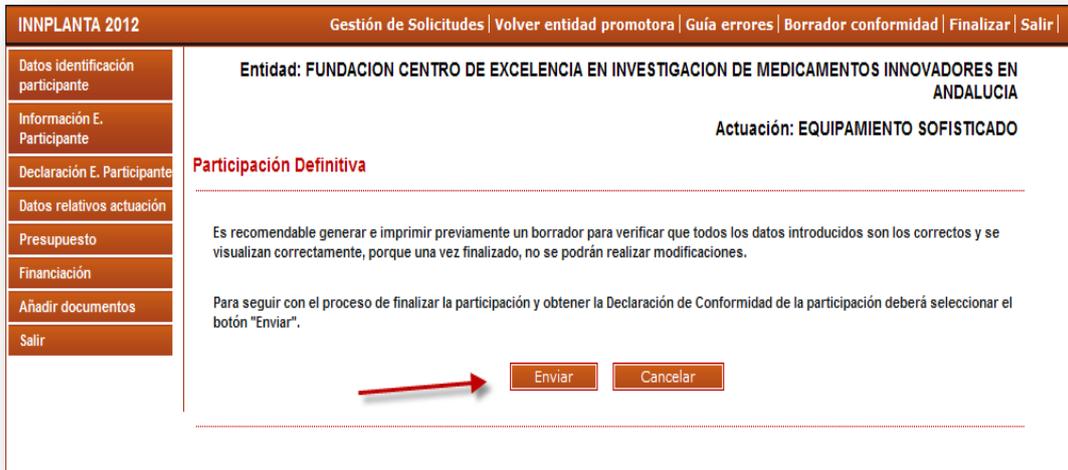
Comprobado que todo esta bien cumplimentado, porque no aparecen lista de errores y aparece la frase *“La validación del formulario completo es correcta”*, es recomendable imprimir un borrador, para verificar que todos los datos son correctos, para ello en la barra de menu superior seleccionar **“Borrador de conformidad”**.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

10. FIRMA DE LA CONFORMIDAD DE PARTICIPACIÓN, CUESTIONARIO Y SOLICITUDES.

Si están de acuerdo con el contenido del borrador de la Declaración de conformidad, seleccionar en la barra de menú superior **“Finalizar”**.

Aparece la pantalla de **Participación Definitiva**



Para seguir el proceso de finalizar la participación y obtener la declaración de Conformidad de la Participación deberá de seleccionar el botón **“Enviar”**

Aparece la pantalla **Participación finalizada**.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

INNPLANTA 2012 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Firmar Solicitud | Ver Conformidad | Salir

Datos identificación participante	Entidad: FUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA
Información E. Participante	Ha Actuación: EQUIPAMIENTO SOFISTICADO
Declaración E. Participante	finalizado la participación.
Datos relativos actuación	Participante finalizada
Presupuesto	Deberá comunicar con el Representante Legal de la Entidad Participante para que firme electrónicamente la Declaración de Conformidad de la participación, para ello podrá acceder a la aplicación de "Firma de Solicitudes" ubicada en nuestra sede: https://sede.micinn.gob.es o bien seleccionando el botón "Firmar Solicitud".
Financiación	Para seguir cumplimentando la solicitud deberá pulsar el botón "Volver entidad promotora".
Añadir documentos	Si ha cumplimentado la solicitud en su totalidad y los representantes legales de las entidades participantes de las distintas actuaciones, han firmado la Declaración de Conformidad, deberá pulsar el botón "Volver entidad promotora" para que pueda "Generar documento a registrar" siempre y cuando esté libre de errores.
Salir	

2 → Volver entidad promotora Firmar Solicitud ← 1

Deberá comunicar con el Representante legal de la Entidad Participante para que firme electrónicamente la Declaración de Conformidad de la participación, para ello podrá acceder a la aplicación de "Firma de Solicitudes" ubicada en nuestra sede: <https://sede.micinn.gob.es> o bien seleccionando el botón "**Firma de solicitud**"(1).

Aparecerá la pantalla "**Registro electrónico**"

REGISTRO ELECTRÓNICO Español | Catalán | Euskera | Galego

 **Registro Unificado Solicitantes**

Bienvenidos a la aplicación de firma y registro

Desde esta aplicación podría efectuar la firma y envío a registro de sus solicitudes de ayuda

El acceso a la aplicación puede realizarse con usuario y contraseña de RUS (Registro Unificado de Solicitantes).

1 → **Usuario:** **Clave:** 2

Recordar clave

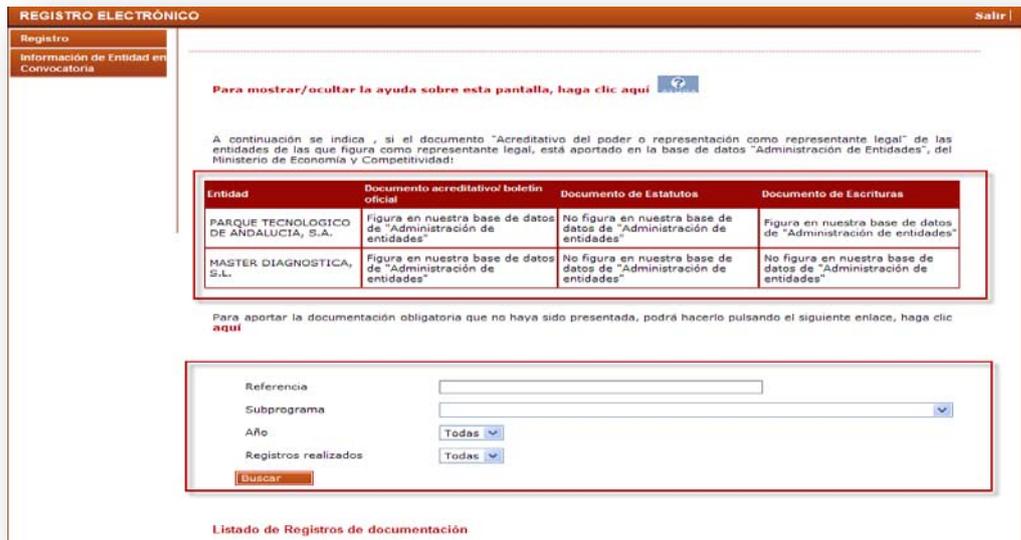
3 → Acceder Limpiar

El acceso a la aplicación requiere de un Certificado Electrónico reconocido por @firma (FNMT, DNI-e y otros).

[Acceder](#)

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Introduzca su usuario (1), clave (2) y pulse **“Acceder”**(3)



REGISTRO ELECTRÓNICO

Registro
Información de Entidad en Convocatoria

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí [?](#)

A continuación se indica, si el documento "Acreditativo del poder o representación como representante legal" de las entidades de las que figura como representante legal, está aportado en la base de datos "Administración de Entidades", del Ministerio de Economía y Competitividad:

Entidad	Documento acreditativo/ boletín oficial	Documento de Estatutos	Documento de Escrituras
PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
MASTER DIAGNOSTICA, S.L.	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"

Para aportar la documentación obligatoria que no haya sido presentada, podrá hacerlo pulsando el siguiente enlace, haga clic [aquí](#)

Referencia:

Subprograma:

Año:

Registros realizados:

Listado de Registros de documentación

En esta pantalla aparecen todas las entidades del parque que solicitan ayuda para las actuaciones que van a realizar en el mismo, siempre y cuando dicha entidad se encuentre dada de alta en "Registro de Entidades". En este caso la información que aparece (siempre que la haya adjuntado) es: el documento acreditativo/boletín oficial, documento de estatutos y el documento de escrituras. En caso de que no lo haya presentado, podrá hacerlo pulsando el enlace **Aquí**, que le llevará a Sistema de Entidades.

También en esta pantalla aparece un buscador que nos permite hacer la búsqueda de la solicitud que queremos firmar. La búsqueda se puede hacer por:

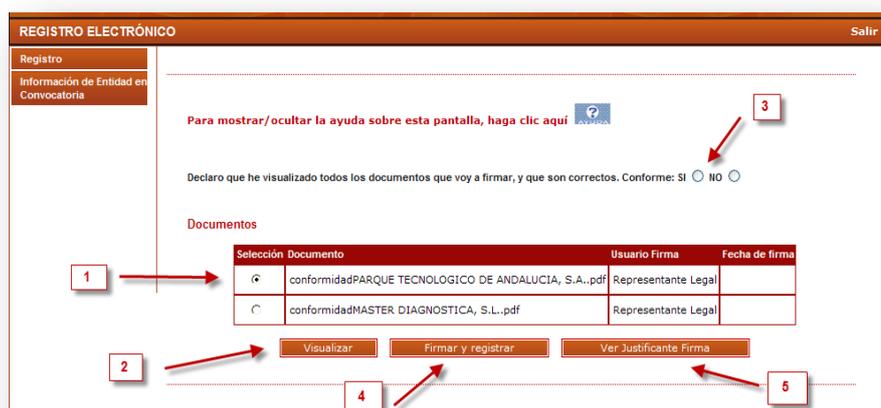
- **Referencia:** la cual se indica en la pantalla de **“Gestión de Solicitudes”**.
- **Subprograma:** se despliega un combo en el que hay que seleccionar INNPLANTA.
- **Año:** hay que introducir el año 2012.

Una vez introducidos los datos pulse **Buscar**

En la parte inferior de la pantalla: **“Listado de registros de documentación”** aparece un listado de todas las solicitudes que el parque a presentado a distintas convocatorias del MINECO.

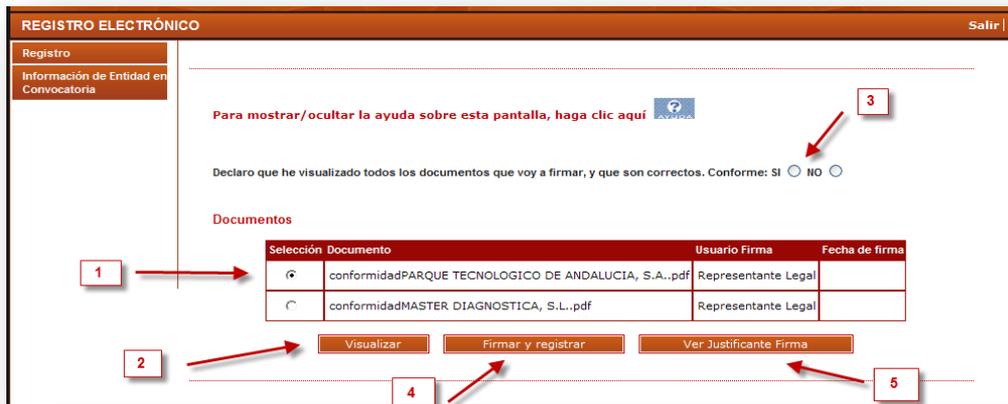


Una vez que haya localizado su solicitud con el localizador, señálela, y a continuación pulse el botón **“Iniciar proceso de firma.”**

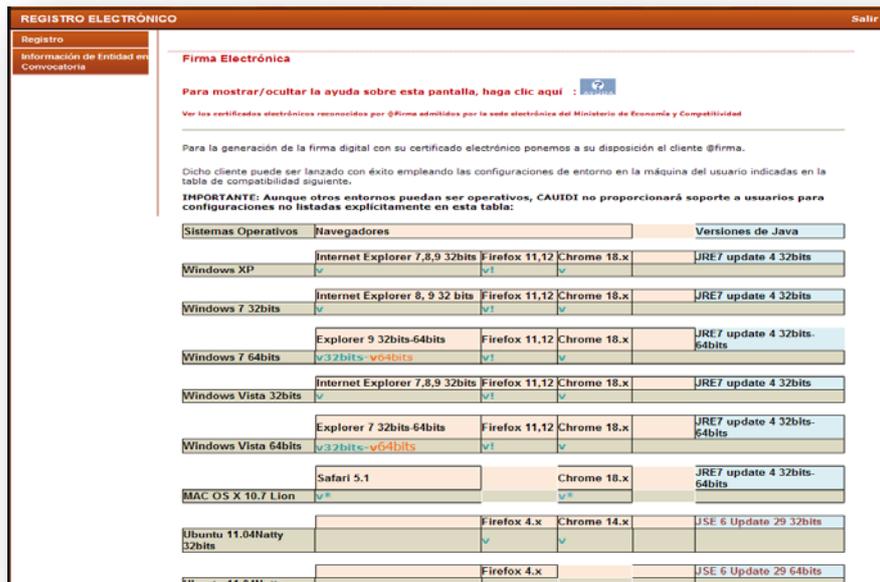


Aparece una nueva pantalla **“ Documentos”**. En ella se muestran todas las conformidades de participación que que han de ser firmadas. Los Representantes Legales de las entidades participantes tendrán que firmar electrónicamente su conformidad.

Seleccione la conformidad que desee firmar. Podrá visualizar la conformidad mediante el botón **“Visualizar”**. Para comenzar la firma, deberá seleccionar que **“Si/No” está conforme**, en caso de estar conforme seleccione el botón **“Firmar /registrar”**

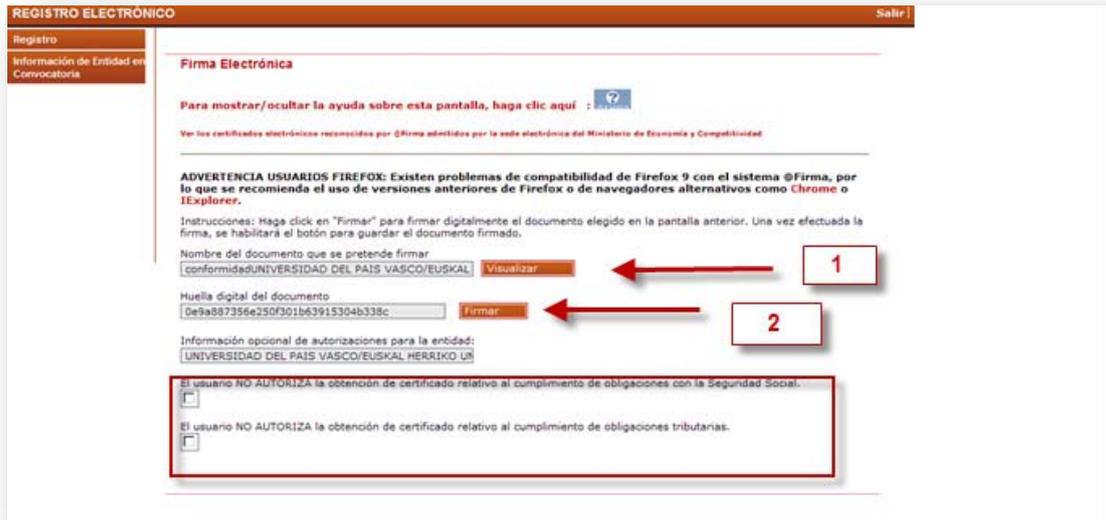


Visualizará la pantalla **“ Firma electrónica”**, en esta pantalla se le indica que configuraciones de entorno en la máquina del usuario son las adecuadas para llevar a cabo la firma



	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

En la parte inferior de esta pantalla aparecen unos cheks, en la que deberá autorizar (si no clika los checks) o bien no autorizar al MINECO (si clika los cheks) de consultar sus datos de si esta al dia en el cumplimiento de las obligaciones las Seguridad y con la Agencia Tributaria



REGISTRO ELECTRÓNICO Salir

Registro
Información de Entidad en Convocatoria

Firma Electrónica

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí : [?](#)

Ver los certificados electrónicos reconocidos por @Firma admitidos por la sede electrónica del Ministerio de Economía y Competitividad

ADVERTENCIA USUARIOS FIREFOX: Existen problemas de compatibilidad de Firefox 9 con el sistema @Firma, por lo que se recomienda el uso de versiones anteriores de Firefox o de navegadores alternativos como **Chrome** o **IE Explorer**.

Instrucciones: Haga clic en "Firmar" para firmar digitalmente el documento elegido en la pantalla anterior. Una vez efectuada la firma, se habilitará el botón para guardar el documento firmado.

Nombre del documento que se pretende firmar
 1

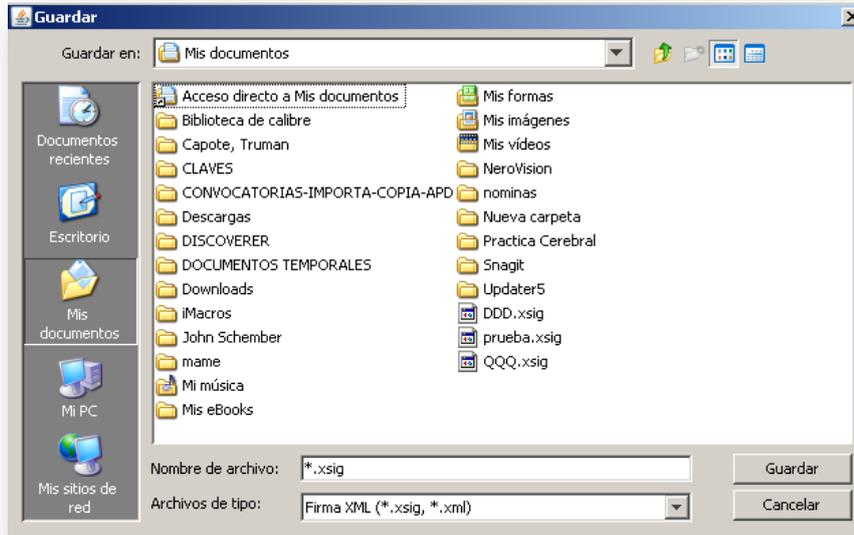
Huella digital del documento
 2

Información opcional de autorizaciones para la entidad:
 UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO/EUSKAL HERRIKO UN

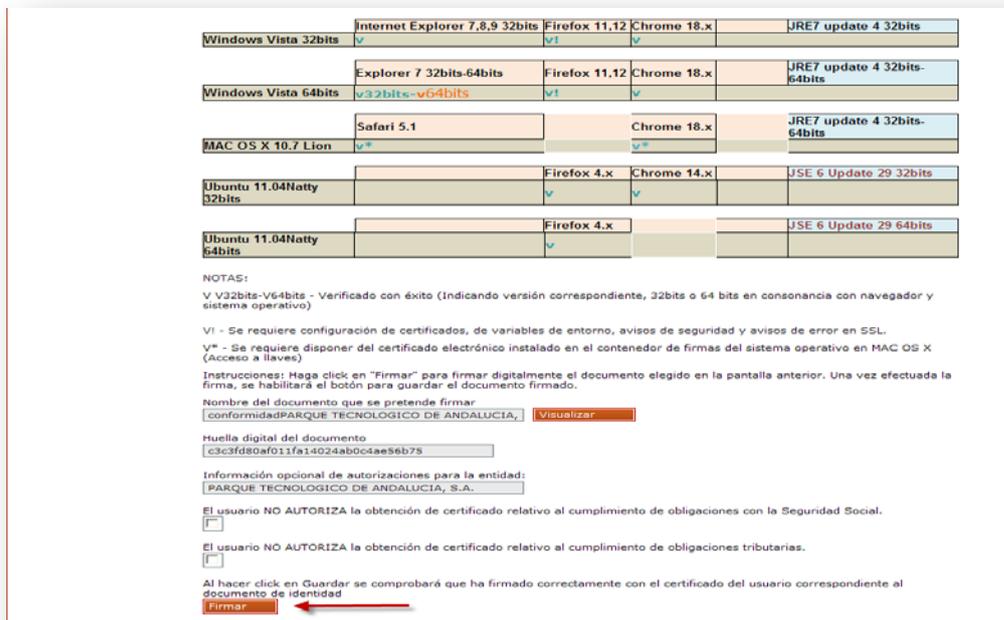
El usuario NO AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.

El usuario NO AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones tributarias.

Podrá visualizar el documento que va a firmar pulsando el botón **“Visualizar” (1)**. Para seguir con el proceso seleccione el botón **“Firmar”(2)**. Deberá seleccionar el certificado electrónico que vaya a emplear, cuando la aplicación se lo solicite. Le permitirá guardar el fichero “nombre.xsig”, el cual le aconsejamos que la guarde, recuerde que la extensión “xsig” deberá dejarla, pero puede nombrarla con otro nombre: Ejem: mm.xsig



Una vez guardado deberá seleccionar nuevamente el botón **“Firmar”** que encontrará ubicado en la parte inferior de dicha pantalla.

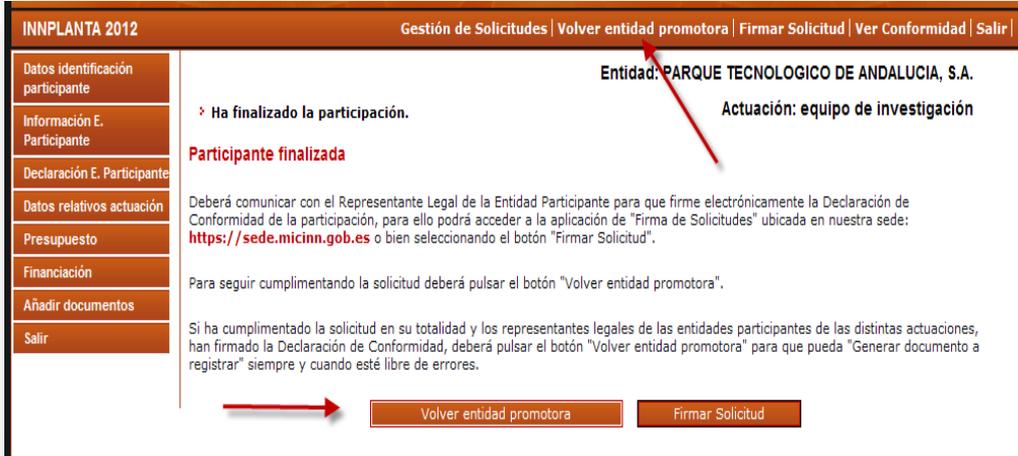


Si ha funcionado de forma correcta la pantalla que visualizará será parecida a la siguiente:

Le mostrará información del día y hora en el que se ha efectuado la firma y le permitirá ver la conformidad, seleccionando el botón **“Visualizar”**. Asimismo podrá ver el justificante si pulsa el botón **“Ver Justificante firma”** que aconsejamos que guarde en su equipo. El modelo de Justificante de firma de conformidad que visualizara es como el que se muestra a continuación:

Visto como cada participante realiza la firma de su conformidad, la entidad promotora, una vez que todos los participantes de una actuación han firmado su conformidad, deberá volver a la última pantalla de la aplicación de solicitud, y seleccionar en el menú superior **“Volver entidad promotora”**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA



INNPLANTA 2012 | Gestión de Solicitudes | [Volver entidad promotora](#) | [Firmar Solicitud](#) | [Ver Conformidad](#) | [Salir](#)

Datos identificación participante

Información E. Participante

Declaración E. Participante

Datos relativos actuación

Presupuesto

Financiación

Añadir documentos

Salir

Entidad: PARQUE TECNOLOGICO DE ANDALUCIA, S.A.

Actuación: equipo de investigación

Ha finalizado la participación.

Participante finalizada

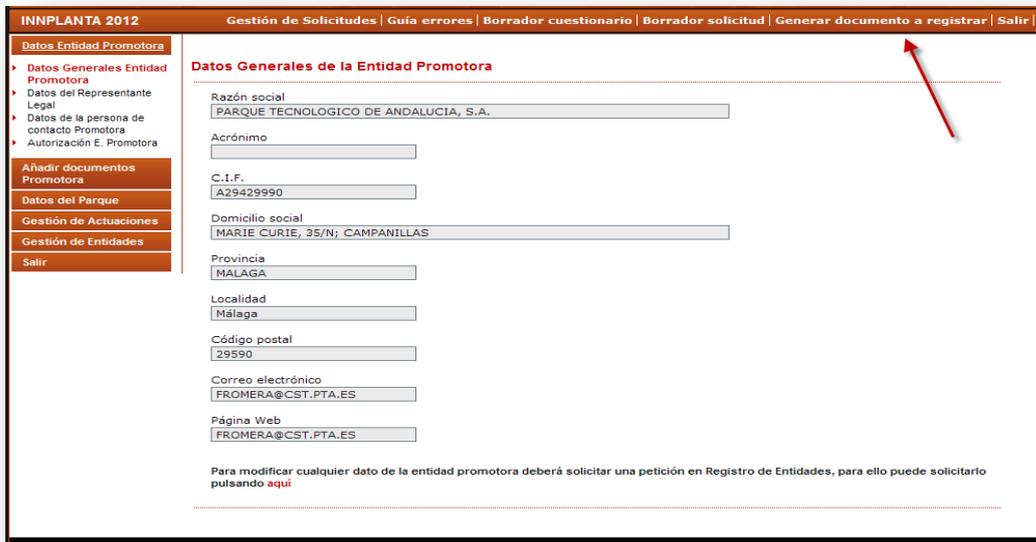
Deberá comunicar con el Representante Legal de la Entidad Participante para que firme electrónicamente la Declaración de Conformidad de la participación, para ello podrá acceder a la aplicación de "Firma de Solicitudes" ubicada en nuestra sede: <https://sede.micinn.gob.es> o bien seleccionando el botón "Firmar Solicitud".

Para seguir cumplimentando la solicitud deberá pulsar el botón "Volver entidad promotora".

Si ha cumplimentado la solicitud en su totalidad y los representantes legales de las entidades participantes de las distintas actuaciones, han firmado la Declaración de Conformidad, deberá pulsar el botón "Volver entidad promotora" para que pueda "Generar documento a registrar" siempre y cuando esté libre de errores.

[Volver entidad promotora](#) [Firmar Solicitud](#)

Desde la pantalla **"Datos generales de la Entidad Promotora"**, en el menu de la parte superior podrá seleccionar: **"Generar documento a registrar"**.



INNPLANTA 2012 | Gestión de Solicitudes | [Guía errores](#) | [Borrador cuestionario](#) | [Borrador solicitud](#) | [Generar documento a registrar](#) | [Salir](#)

Datos Entidad Promotora

- Datos Generales Entidad Promotora
- Datos del Representante Legal
- Datos de la persona de contacto Promotora
- Autorización E. Promotora

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

Gestión de Entidades

Salir

Datos Generales de la Entidad Promotora

Razón social
PARQUE TECNOLOGICO DE ANDALUCIA, S.A.

Acónimo

C.I.F.
A29429990

Domicilio social
MARIE CURIE, 35/N; CAMPANILLAS

Provincia
MALAGA

Localidad
Málaga

Código postal
29590

Correo electrónico
FROMERA@CST.PTA.ES

Página Web
FROMERA@CST.PTA.ES

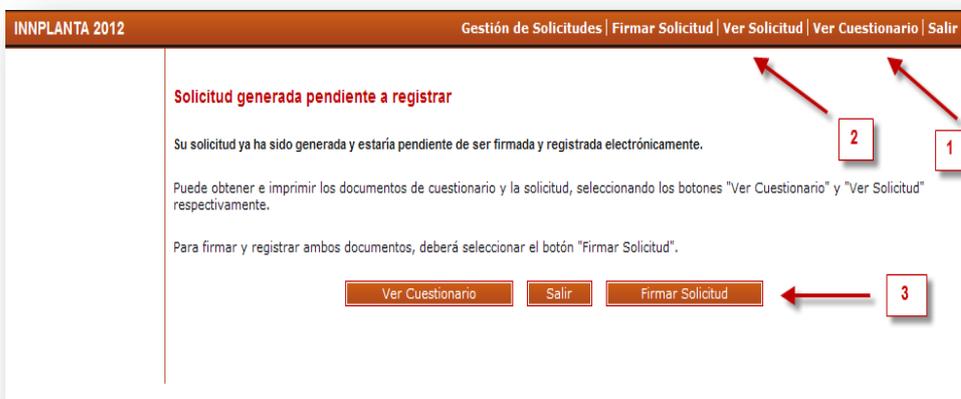
Para modificar cualquier dato de la entidad promotora deberá solicitar una petición en Registro de Entidades, para ello puede solicitarlo pulsando [aquí](#)

Aparece la pantalla **"Generar documento a registrar"**



Es recomendable generar e imprimir un borrador del cuestionario (1) y de la solicitud (2). Si se está conforme con el contenido deberá seleccionar el botón **“Enviar”**.

Aparece la pantalla **“Solicitud generada pendiente de registrar”**



Podrá obtener e imprimir el cuestionario y la solicitud, seleccionando los botones del menú superior **“Ver cuestionario” (1)**, **“Ver Solicitud” (2)**. Para firmar y registrar ambos documentos deberá seleccionar el botón: **“Firmar solicitud”**

Aparecerá la pantalla **“Registro electrónico”**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA



REGISTRO ELECTRÓNICO Español | Catalán | Euskera | Galego |

 **Registro Unificado Solicitantes**

Bienvenidos a la aplicación de firma y registro

Desde esta aplicación podría efectuar la firma y envío a registro de sus solicitudes de ayuda

El acceso a la aplicación puede realizarse con usuario y contraseña de RUS (Registro Unificado de Solicitantes).

Usuario:
 Clave:

Recordar clave

El acceso a la aplicación requiere de un Certificado Electrónico reconocido por @firma (FNMT, DNI-e y otros).

[Acceder](#)

Como en el caso de la firma de la conformidad de participación, introduzca el usuario (1) y la Clave (2) del representante legal del parque y pulse el botón **“Acceder”**.

Aparece una pantalla, en cuya parte superior, aparecen todos los parques de los cuales es usted representante legal, y donde se indica si los siguientes documentos se hallan en la base de datos “Administración de entidades”: Documento acreditativo del poder firmante; Estatutos y Escritura de constitución. Esta documentación es obligatoria para poder hacer la solicitud, por tanto si se le indica que no está aportada en “Administración de Entidades”, pulse en el enlace **“Aquí”**, para adjuntarla.

En la parte inferior de la pantalla, aparecen todas las solicitudes que a realizado usted como representante legal, en las diferentes convocatorias, indicándole si está o no registradas.

En la parte central, tiene un buscador, que le permite seleccionar la solicitud que usted de sea registrar. Una vez seleccionada su solicitud, pulse el botón **“Iniciar proceso de firma”**

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí 

A continuación se indica, si el documento "Acreditativo del poder o representación como representante legal" de las entidades de las que figura como representante legal, está aportado en la base de datos "Administración de Entidades", del Ministerio de Economía y Competitividad:

Entidad	Documento acreditativo/boletín oficial	Documento de Estatutos	Documento de Escrituras
ASOCIACION DE PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DE ESPAÑA	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"

Para aportar la documentación obligatoria que no haya sido presentada, podrá hacerlo pulsando el siguiente enlace, haga clic aquí

1

Referencia:
 Subprograma:
 Año:
 Registros realizados:
 Buscar

Listado de Registros de documentación

Selección	Referencia	Descripción	Fecha de Registro
<input checked="" type="radio"/>	I210X10X66113X288105XV1	Actuaciones científico-tecnológicas en los Parques Científicos y Tecnológicos (INNPLANTA)	29/04/2011
<input type="radio"/>	SINP1200X000049XV0	PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	
<input checked="" type="radio"/>	SINP1200X000053XV0	PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	

2

Iniciar proceso de firma Justificante de registro Información del Registro

Aparece de nuevo la pantalla de **“Registro electrónico”**

REGISTRO ELECTRÓNICO Español | Catalán | Euskera | Galego

 **Registro Unificado Solicitantes**

Bienvenidos a la aplicación de firma y registro

Desde esta aplicación podría efectuar la firma y envío a registro de sus solicitudes de ayuda

El acceso a la aplicación puede realizarse con usuario y contraseña de RUS (Registro Unificado de Solicitantes).

1 2

Usuario: Clave:

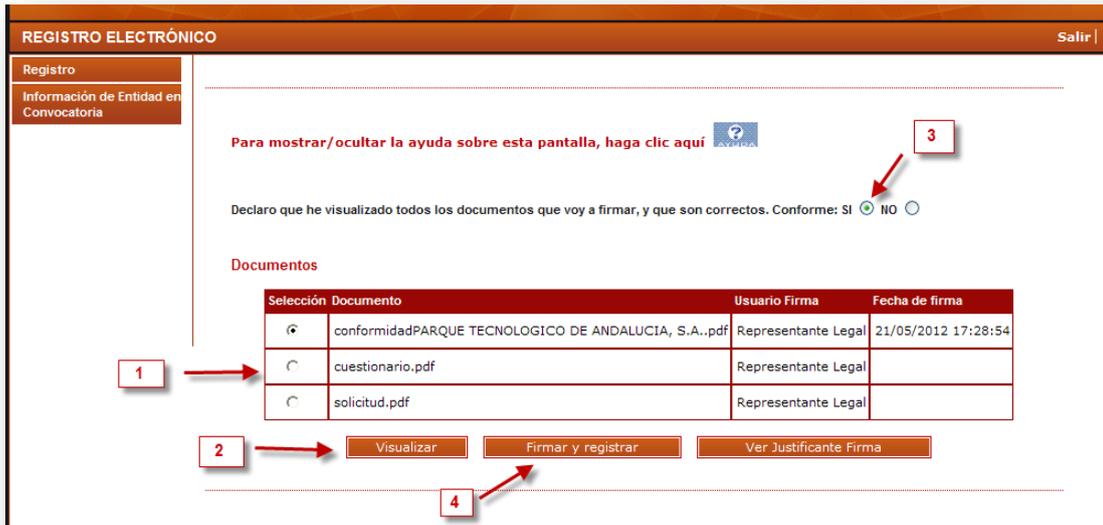
Recordar clave

3

El acceso a la aplicación requiere de un Certificado Electrónico reconocido por @firma (FNMT, DNI-e y otros).

[Acceder](#)

Introduzca el usuario (1) y la Clave (2) del representante legal del parque y pulse el botón “**Acceder**”.



REGISTRO ELECTRÓNICO Salir |

Registro
Información de Entidad en Convocatoria

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí 

Declaro que he visualizado todos los documentos que voy a firmar, y que son correctos. Conforme: SI NO

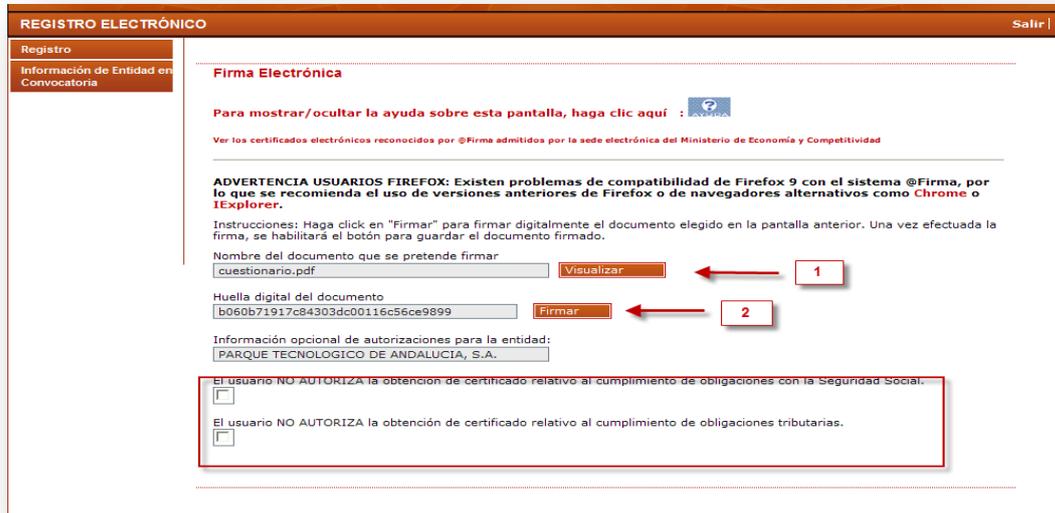
Documentos

Selección	Documento	Usuario Firma	Fecha de firma
<input checked="" type="radio"/>	conformidadPARQUE TECNOLOGICO DE ANDALUCIA, S.A..pdf	Representante Legal	21/05/2012 17:28:54
<input type="radio"/>	cuestionario.pdf	Representante Legal	
<input type="radio"/>	solicitud.pdf	Representante Legal	

Visualizar Firmar y registrar Ver Justificante Firma

Aparece una pantalla en la que figuran los tres documentos que conforman el modelo electrónico de solicitud. En ella se observa que el documento de conformidad ya se encuentra firmado, indicándose la fecha y la hora de firma. Quedan dos documentos por firmar: el cuestionario y la solicitud. Primero selecciones el **cuestionario (1)**, después puede ver el documento seleccionando el botón “**Visualizar**” (2). Si considera que el documento es correcto, señale **conforme (3)**, y a continuación seleccione el botón “**Firmar y registrar**”

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA



REGISTRO ELECTRÓNICO Salir |

Registro
Información de Entidad en Convocatoria

Firma Electrónica

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí : 

Ver los certificados electrónicos reconocidos por @Firma admitidos por la sede electrónica del Ministerio de Economía y Competitividad

ADVERTENCIA USUARIOS FIREFOX: Existen problemas de compatibilidad de Firefox 9 con el sistema @Firma, por lo que se recomienda el uso de versiones anteriores de Firefox o de navegadores alternativos como Chrome o IE Explorer.

Instrucciones: Haga click en "Firmar" para firmar digitalmente el documento elegido en la pantalla anterior. Una vez efectuada la firma, se habilitará el botón para guardar el documento firmado.

Nombre del documento que se pretende firmar
cuestionario.pdf 1

Huella digital del documento
b060b71917c84303dc00116c56ce9899 2

Información opcional de autorizaciones para la entidad:
PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.

El usuario NO AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.

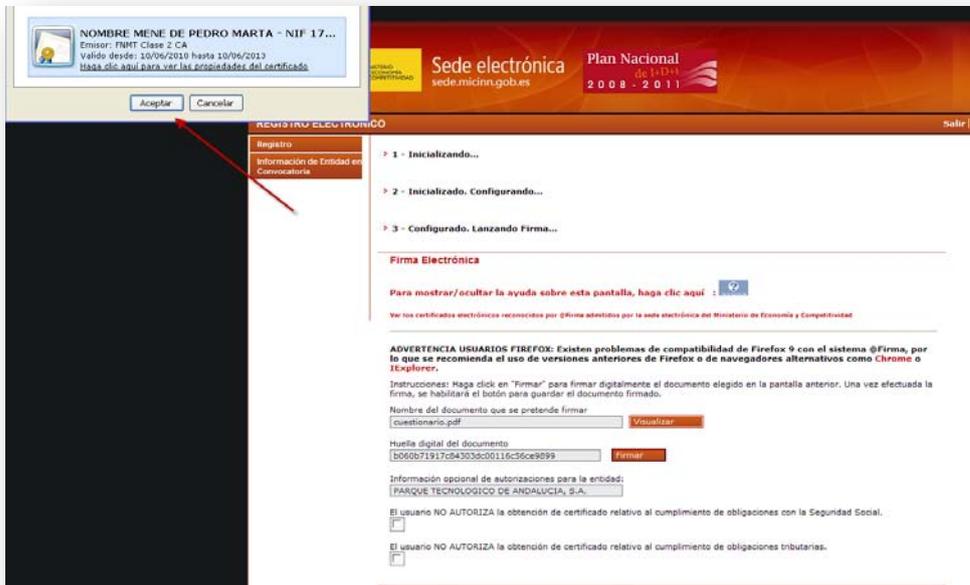
El usuario NO AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones tributarias.

Aparece la pantalla de **"Firma Electrónica"**. En la parte inferior aparece unos check, si NO los señala autoriza a la administración a la obtención de los certificado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social y la agencia tributaria.

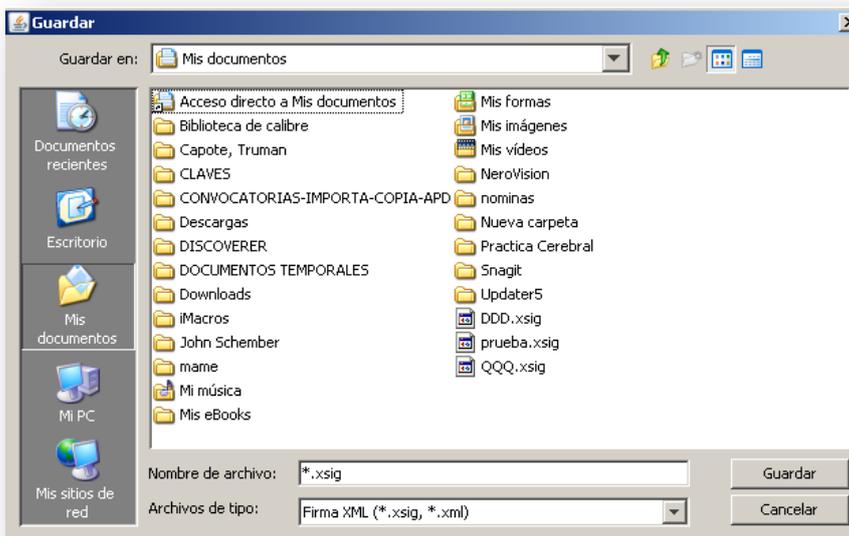
También se indica en la parte superior el documento que va a firmar y el cual puede volver a ver de nuevo si pulsa **"Visualizar"**. A continuación pulse **"Firmar"**.

Le aparecerá la siguiente pantalla, donde debe de seleccionar su certificado pulsando **"Aceptar"**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA



Le permitirá guardar el fichero “nombre.xsig”, el cual le aconsejamos que la guarde, recuerde que la extensión “xsig” deberá dejarla, pero puede nombrarla con otro nombre. Ejemplo: mma.xsig y de a **“Guardar”**



	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

REGISTRO ELECTRÓNICO Salir |

Registro
Información de Entidad en Convocatoria

- > 1 - Inicializando...
- > 2 - Inicializado. Configurando...
- > 3 - Configurado. Lanzando Firma...
- > 4 - Firma pendiente de guardar...

Firma Electrónica

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí : 

Ver los certificados electrónicos reconocidos por @Firma admitidos por la sede electrónica del Ministerio de Economía y Competitividad

ADVERTENCIA USUARIOS FIREFOX: Existen problemas de compatibilidad de Firefox 9 con el sistema @Firma, por lo que se recomienda el uso de versiones anteriores de Firefox o de navegadores alternativos como Chrome o IE Explorer.

Instrucciones: Haga click en "Firmar" para firmar digitalmente el documento elegido en la pantalla anterior. Una vez efectuada la firma, se habilitará el botón para guardar el documento firmado.

Nombre del documento que se pretende firmar

Huella digital del documento

Información opcional de autorizaciones para la entidad:

El usuario NO AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.

El usuario NO AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones tributarias.

Al hacer click en Guardar se comprobará que ha firmado correctamente con el certificado del usuario correspondiente al documento de identidad

←

En la parte inferior de la pantalla, pulse **“Guardar firma y registrar”**

Le volverá a aparecer esta pantalla, donde en la parte superior le pone que la firma se ha realizado correctamente, pero que no se ha podido realizar el registro porque le quedan documentos pendientes de firmar, concretamente le va a quedar por firmar la solicitud.

REGISTRO ELECTRÓNICO Salir

Registro
Información de Entidad en Convocatoria

Firma realizada correctamente
No ha sido posible efectuar el registro. Tiene documentos cuya firma es obligatoria sin firmar.

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí

A continuación se indica, si el documento "Acreditativo del poder o representación como representante legal" de las entidades de las que figura como representante legal, está aportado en la base de datos "Administración de Entidades", del Ministerio de Economía y Competitividad:

Entidad	Documento acreditativo/ boletín oficial	Documento de Estatutos	Documento de Escrituras
ASOCIACION DE PARQUES CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DE ESPAÑA	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PARQUE TECNOLOGICO DE ANDALUCIA, S.A.	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"

Para aportar la documentación obligatoria que no haya sido presentada, podrá hacerlo pulsando el siguiente enlace, haga clic [aquí](#)

Referencia:

Subprograma:

Año:

Registros realizados:

Listado de Registros de documentación

Selección	Referencia	Descripción	Fecha de Registro
<input checked="" type="checkbox"/>	I210X10X66113X288105XV1	Actuaciones científico-tecnológicas en los Parques Científicos y Tecnológicos (INNPLANTA)	29/04/2011

Para continuar con el proceso de firma vaya a la parte inferior de la pantalla

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí

A continuación se indica, si el documento "Acreditativo del poder o representación como representante legal" de las entidades de las que figura como representante legal, está aportado en la base de datos "Administración de Entidades", del Ministerio de Economía y Competitividad:

Entidad	Documento acreditativo/ boletín oficial	Documento de Estatutos	Documento de Escrituras
ASOCIACION DE PARQUES CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DE ESPAÑA	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PARQUE TECNOLOGICO DE ANDALUCIA, S.A.	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"

Para aportar la documentación obligatoria que no haya sido presentada, podrá hacerlo pulsando el siguiente enlace, haga clic [aquí](#)

Referencia:

Subprograma:

Año:

Registros realizados:

Listado de Registros de documentación

Selección	Referencia	Descripción	Fecha de Registro
<input type="checkbox"/>	I210X10X66113X288105XV1	Actuaciones científico-tecnológicas en los Parques Científicos y Tecnológicos (INNPLANTA)	29/04/2011
<input checked="" type="checkbox"/>	SINP1200X000049XV0	PARQUE TECNOLOGICO DE ANDALUCIA, S.A.	
<input type="checkbox"/>	SINP1200X000053XV0	PARQUE TECNOLOGICO DE ANDALUCIA, S.A.	

1 →

2 →

En ella vuelve a seleccionar la referencia de la solicitud que quiere firmar y selecciones **"Iniciar proceso de firmar"**.

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Le aparece de nuevo la pantalla en la que figuran los tres documentos que conforman el modelo electrónico de solicitud. En ella se observa que el documento de conformidad y el cuestionario ya están firmados, indicándose la fecha y la hora de firma.

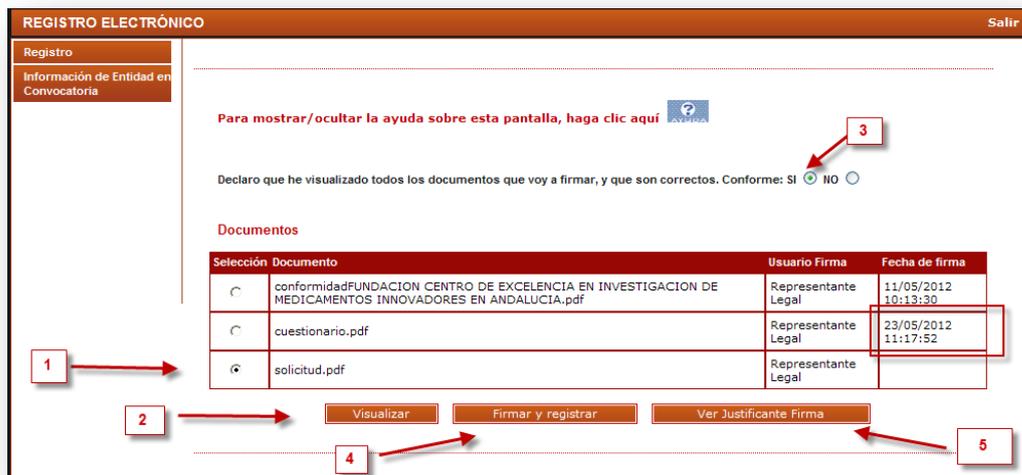
Si en esta pantalla selecciona el **cuestionario (1)** y posteriormente da al botón **“Ver justificante de firma” (2)**, obtendrá el justificante de que la firma se ha realizado correctamente, le aconsejamos que lo guarde en su equipo.



		Firma: Código de firma: 37697 Fecha: 23/05/2012 11:17:52
DATOS DE FIRMA		
REFERENCIA:	SINP1200X000049XV0	
DOCUMENTO:	cuestionario.pdf	
RESULTADO:	Firma efectuada correctamente	
DATOS DEL CERTIFICADO		
Uso del certificado:	digitalSignature keyEncipherment	
Apellidos del Responsable:	MENE DE PEDRO	
Válido desde:	2010-06-10 jue 11:10:20 +0200	
Válido Hasta:	2013-06-10 lun 11:10:20 +0200	
Tipo de Certificado:	FNMT-RE	

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Quedan un documento por firmar: la solicitud. Seleccione el **la solicitud (1)**, después puede ver el documento seleccionando el botón **“Visualizar” (2)**. Si considera que el documento es correcto, señale **conforme (3)**, y a continuación seleccione el botón **“Firmar y registrar” (4)**



REGISTRO ELECTRÓNICO Salir

Registro
Información de Entidad en Convocatoria

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí 

Declaro que he visualizado todos los documentos que voy a firmar, y que son correctos. Conforme: SI NO

Documentos

Selección	Documento	Usuario Firma	Fecha de firma
<input type="radio"/>	conformidadFUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS INNOVADORES EN ANDALUCIA.pdf	Representante Legal	11/05/2012 10:13:30
<input type="radio"/>	cuestionario.pdf	Representante Legal	23/05/2012 11:17:52
<input checked="" type="radio"/>	solicitud.pdf	Representante Legal	

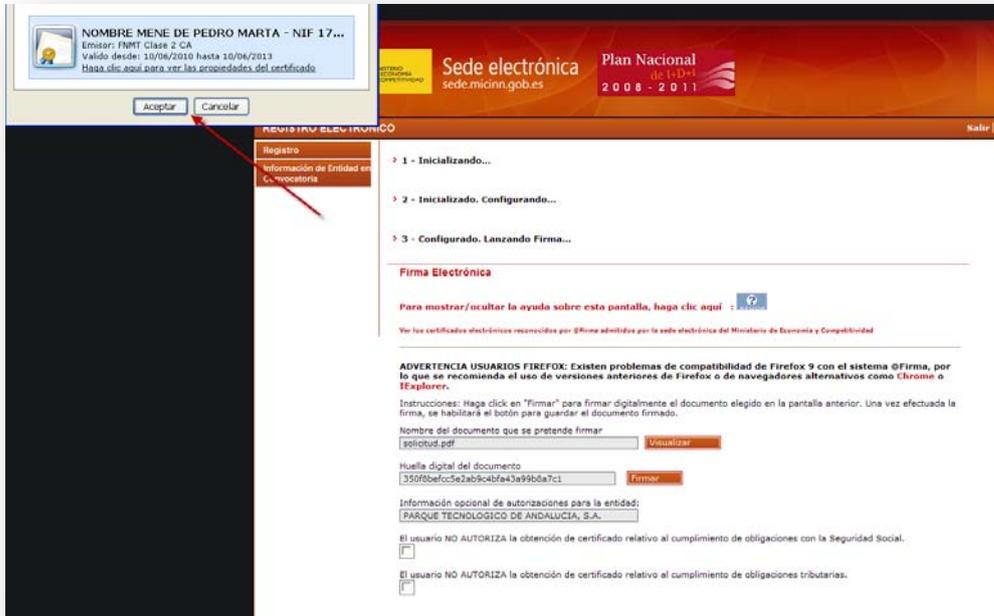
1 → [solicitud.pdf]
2 → [Visualizar]
3 → [Conforme: SI]
4 → [Firmar y registrar]
5 → [Ver Justificante Firma]

Aparece la pantalla de **“Firma Electrónica”**. En la parte inferior aparece unos chek, si NO los señala autoriza a la administración a la obtención de los certificado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social y la agencia tributaria.

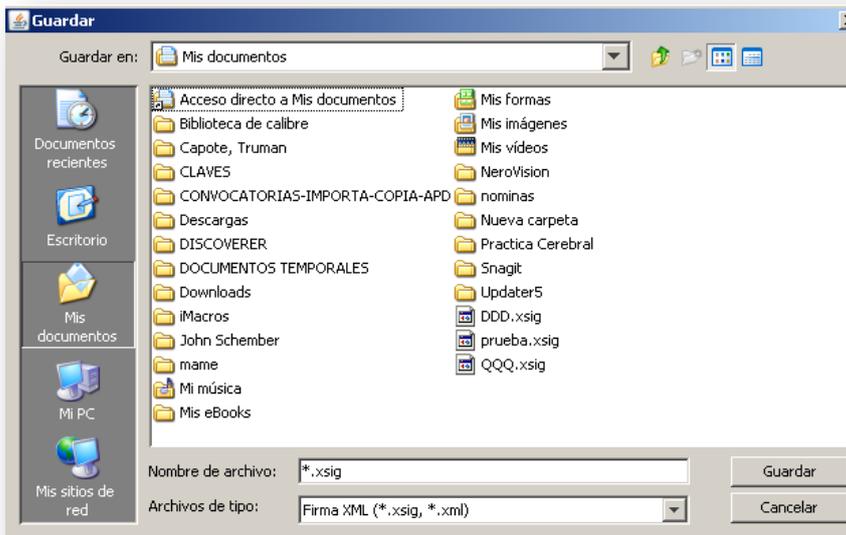
También se indica en la parte superior el documento que va a firmar, en este caso la solicitud y la cual puede ver de nuevo si pulsa **“Visualizar”**. A continuación pulse **“Firmar”**.

Le aparecera la siguiente pantalla, donde debe de seleccionar su certificado pulsando **“Aceptar”**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA



Le permitirá guardar el fichero “nombre.xsig”, el cual le aconsejamos que la guarde, recuerde que la extensión “xsig” deberá dejarla, pero puede nombrarla con otro nombre. Ejemplo: mma.xsig y de a **“Guardar”**



En la parte inferior de la pantalla, pulse **“Guardar firma y registrar”**

REGISTRO ELECTRÓNICO Salir |

Registro
Información de Entidad en Convocatoria

Firma realizada correctamente
Registro efectuado con éxito

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí [?](#)

A continuación se indica , si el documento "Acreditativo del poder o representación como representante legal" de las entidades de las que figura como representante legal, está aportado en la base de datos "Administración de Entidades", del Ministerio de Economía y Competitividad:

Entidad	Documento acreditativo/ boletín oficial	Documento de Estatutos	Documento de Escrituras
ASOCIACION DE PARQUES CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DE ESPAÑA	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PARQUE TECNOLOGICO DE ANDALUCIA, S.A.	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"

Para aportar la documentación obligatoria que no haya sido presentada, podrá hacerlo pulsando el siguiente enlace, haga clic [aquí](#)

Referencia

Subprograma

Año

Registros realizados

Listado de Registros de documentación

Fecha de

Le aparece una pantalla en cuya parte superior se le indica que la firma de la solicitud se ha realizado correctamente y que el registro se ha efectuado con éxito.

En la parte inferior de la pantalla se le indica la fecha de registro. Si selecciona la referencia de su **solicitud (1)** y pulsa **"Justificante de registro" (2)** podrá obtener el mismo; aconsejamos que los guarde en su ordenador

A continuación se indica, si el documento "Acreditativo del poder o representación como representante legal" de las entidades de las que figura como representante legal, está aportado en la base de datos "Administración de Entidades", del Ministerio de Economía y Competitividad:

Entidad	Documento acreditativo/ boletín oficial	Documento de Estatutos	Documento de Escrituras
ASOCIACIÓN DE PARQUES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DE ESPAÑA	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"

Para aportar la documentación obligatoria que no haya sido presentada, podrá hacerlo pulsando el siguiente enlace, haga clic **aquí**

Referencia:

Subprograma:

Año:

Registros realizados:

Listado de Registros de documentación

Selección	Referencia	Descripción	Fecha de Registro
<input type="checkbox"/>	I210X10X66113X288105XV1	Actuaciones científico-tecnológicas en los Parques Científicos y Tecnológicos (INNPLANTA)	29/04/2011
<input checked="" type="checkbox"/>	SINP1200X000049XV0	PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	23/05/2012
<input type="checkbox"/>	SINP1200X000053XV0	PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S.A.	

En el justificante de registro, se le informa del N^o de registro, fecha y hora de presentación y a que convocatoria a presentado la solicitud

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD Área del suprimido Ministerio de Ciencia e Innovación		Datos de registro: Número de registro: 20126000000957 Fecha de presentación: 17-05-2012 Hora de presentación: 11:23:01
PETICIÓN INNPLANTA		
DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos/Razón Social:	ANTONIA MATURANA SANCHEZ	NIF: 53039233Z
Domicilio:	Castillo	
Población:	Provincia:	C.P.: 05001
Teléfono:	916037836	E-mail: ANTONIA.MATURANA@COSERVEX.ORG

Si pulsa el botón **"Información del registro" (3)**, obtendrá todos los datos acerca de la firma: código de firma, Fecha y hora, de cada uno de los documentos firmados

	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

		Firma: Código de firma: 37693 Fecha: 11/05/2012 10:13:30
DATOS DE FIRMA		
REFERENCIA:	SINP1200X000049XV0	
DOCUMENTO:	conformidadFUNDACION CENTRO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACION DE MEDICAMENTOS	
RESULTADO:	Firma efectuada correctamente	
DATOS DEL CERTIFICADO		
Uso del certificado:	digitalSignature keyEncipherment	
Apellidos del Responsable:	MATURANA SANCHEZ	
Válido desde:	2011-09-15 jue 07:46:47 +0200	
Válido Hasta:	2014-09-15 lun 07:46:47 +0200	
Tipo de Certificado:	FNMT DE	